



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO

Nº 002/2023

25/01/2023

ÀS 14h00

REGISTRO DE PREÇOS PARA
FUTURA E EVENTUAL PRESTAÇÃO
DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO EM
EDIFICAÇÕES PÚBLICAS
MUNICIPAIS E EQUIPAMENTOS
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE
MANDIRITUBA, DE FORMA
CORRETIVA PREDITIVA
PREVENTIVA

licitacoes@mandirituba.pr.gov.br

41. 3626-1122 ramal - 224

Escaneie a imagem para verificar a autenticidade do documento
Hash SHA256 do PDF original #0cc2ff571e6452211649e4018999e214bfa799ca3f163b62
<https://valida.ae/1389b50e7664e906c9b7f2774e0d9b715ca774be897a0>





Prefeitura de **MANDIRITUBA**



Pregão Eletrônico Nº 002/2023

EDITAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDIRITUBA-PARANÁ
CNPJ: 76.105.550/0001-37
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - Nº 002/2023
TIPO: MENOR PREÇO - POR ITEM UNITÁRIO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002/2023
DATA DE ABERTURA: 25/01/2023 ÀS 14h00min

1. PREÂMBULO

1.1. **O MUNICÍPIO DE MANDIRITUBA**, inscrito no CNPJ sob nº 76.105.550/0001-37, sediado à Praça Bom Jesus nº 44, Centro, Mandirituba/PR, por meio do Departamento de Compras e Licitações, através de seu pregoeiro, designado pela Portaria nº 302/2022, devidamente autorizado pelo Senhor Prefeito Municipal, Luis Antonio Biscaia, em conformidade com o disposto na Lei Federal 10.520/2002, Lei Complementar Federal 123/2006 alterada pela Lei Complementar Federal n.º 147, de 14 de agosto de 2014, Decretos Federais 3.555/2000, 10.024/2019 e 7.892/2013 e pelos Decretos Municipais 1038/2007, 142/2009 e 943/2021, Lei Federal 8.666/1993 e respectivas alterações e demais legislação correlata, torna pública a realização de procedimento de licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO** obtido através do maior percentual de desconto sobre a **TABELA SINAPI INSUMOS E COMPOSIÇÕES SEM DESONERAÇÃO** tendo por objeto a formação de **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO EM EDIFICAÇÕES PÚBLICAS MUNICIPAIS E EQUIPAMENTOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE MANDIRITUBA, DE FORMA CORRETIVA PREDITIVA E PREVENTIVA**, em atendimento a Secretaria de Obras e Urbanismo obedecendo ao seguinte calendário:

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO
DIA: 25 de Janeiro de 2023
HORÁRIO: 14h00min (horário de Brasília/DF)
ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasgovernamentais.gov.br
CÓDIGO UASG: 455978

1.1.1. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília/DF.





Prefeitura de **MANDIRITUBA**



Pregão Eletrônico Nº 002/2023

1.2. O recebimento das propostas, envio dos documentos de habilitação, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço www.comprasgovernamentais.gov.br, conforme datas e horários definidos acima:

1.3. A abertura da sessão pública do PREGÃO ELETRÔNICO ocorrerá, no site www.comprasgovernamentais.gov.br, nos termos das condições descritas neste Edital.

2. DO EDITAL, OBJETO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

2.1. A presente licitação tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO EM EDIFICAÇÕES PÚBLICAS MUNICIPAIS E EQUIPAMENTOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE MANDIRITUBA, DE FORMA CORRETIVA PREDITIVA E PREVENTIVA** em atendimento a Secretaria de Obras e Urbanismo, de acordo com as condições e especificações constantes do presente edital, inclusive seus anexos, especialmente o Anexo I, que veicula o Termo de Referência.

2.2. O aviso deste Edital será publicado no Diário Eletrônico dos Municípios do Estado do Paraná, endereço: www.diariomunicipal.com.br, órgão oficial de divulgação do Município de Mandirituba, conforme Lei Municipal 1004/2018, no Site da Prefeitura Municipal: www.mandirituba.pr.gov.br, no site do Tribunal de contas do Paraná: www.tce.pr.gov.br, no site www.comprasgovernamentais.gov.br e no Bem Paraná, jornal de grande circulação estadual.

2.3. Para envio do edital por e-mail deve a licitante interessada enviar solicitação para o endereço eletrônico licitacoes@mandirituba.pr.gov.br.

2.4. O Edital de Pregão Eletrônico completo estará à disposição dos interessados no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Mandirituba/PR, no site www.mandirituba.pr.gov.br no site www.comprasgovernamentais.gov.br.

2.5. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descrito no Compras Governamentais e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

2.6. As questões administrativas relativas a este Edital poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações pelo telefone (41) 3626 1122 Ramal 224.

2.7. As questões estritamente técnicas referentes ao objeto licitado serão prestadas pela Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo, telefone (41) 3626 1122 Ramal 209.

2.8. A presente Licitação reger-se-á pelo tipo: **MENOR PREÇO POR ITEM UNITÁRIO** obtido através **do MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO SOBRE A TABELA SINAPI INSUMOS E COMPOSIÇÕES SEM DESONERAÇÃO.**

Escaneie a imagem para verificar a autenticidade do documento
Hash SHA256 do PDF original #0c2ff571e64f52621dd4e2d7ba696376dfc5db94389bee214bfa799ca3f163b62
<https://valida.ae/1389b50e76d0e91216c9bff290742a0d9b71cdf74be897a0>





2.9. Será utilizado o modo de disputa **"ABERTO E FECHADO"**, em que se inicia com a apresentação de lances sucessivos (fase aberta), com envio final de um lance fechado pelos detentores das melhores propostas da fase aberta (fase fechada).

3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão às expensas da seguinte Dotação Orçamentária.

Cod.	Org.	Máscara	Fonte
34	04.001	04.001.04.122.0002.2005.3.3.90.30.00	0000
58	05.001	05.001.04.123.0002.2007.3.3.90.30.00	0000
94	07.002	07.002.23.695.0003.2012.3.3.90.30.00	0000
104	08.002	08.002.10.301.0007.2013.3.3.90.30.00	0030
116	08.002	08.002.10.301.0007.2014.3.3.90.30.00	0030
150	08.003	08.003.10.302.0007.2017.3.3.90.30.00	0000
161	09.001	09.001.12.361.0005.2018.3.3.90.30.00	0000
161	09.001	09.001.12.361.0005.2018.3.3.90.30.00	0030
171	09.002	09.002.12.361.0005.2019.3.3.90.30.00	0040
221	10.001	10.001.08.244.0006.2027.3.3.90.30.00	0390
286	10.006	10.006.08.244.0006.2038.3.3.90.30.00	0000
307	11.001	11.001.15.452.0003.2040.3.3.90.30.00	0000
317	11.002	11.002.18.452.0004.2041.3.3.90.30.00	0110
324	12.002	12.002.26.782.0003.2043.3.3.90.30.00	0000
329	12.003	12.003.15.451.0003.2044.3.3.90.30.00	0000
335	13.001	13.001.06.181.0006.2045.3.3.90.30.00	0000
8	02.001	02.001.04.122.0002.2002.3.3.90.46.00	0000
175	09.002	09.002.12.361.0005.2019.4.4.90.51.00	0040
189	09.002	09.002.12.365.0005.2020.4.4.90.51.00	0030
217	09.007	09.007.12.365.0005.1001.4.4.90.51.00	0030
217	09.007	09.007.12.365.0005.1001.4.4.90.51.00	0040
298	10.006	10.006.16.244.0006.2060.4.4.90.51.00	0000

3.2. Devem estar incluídas no preço cotado todas as despesas com serviços, fornecimento de peças, equipamentos, materiais e mão de obra, fretes, tributos, e/ou contribuições e quaisquer outros encargos indispensáveis ao fornecimento do objeto.





4. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

- 4.1. Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação ao presente PREGÃO, ou ainda para **impugnar este Edital**, desde que o faça com antecedência de até **03 (três) dias úteis**, da data fixada para a abertura da sessão pública do certame.
- 4.2. As impugnações ao Edital deverão ser dirigidas o pregoeiro e protocolizadas em dias úteis, das 08h00 às 17h00, na Praça Bom Jesus, nº 44, Centro, Mandirituba-PR, Setor de Protocolo, ou encaminhadas através de e-mail no endereço eletrônico: licitacoes@mandirituba.pr.gov.br .
- 4.3. Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do Edital capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização deste PREGÃO.
- 4.4. Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.
- 4.5. Os pedidos de **esclarecimentos** referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, **até 03 (três) dias úteis anteriores** à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, endereçados exclusivamente ao e-mail: licitacoes@mandirituba.pr.gov.br
- 4.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.
- 4.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 4.8. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 4.9. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.
- 4.10. Não serão conhecidas as impugnações interpostas por fax e/ou vencidos os respectivos prazos legais. Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quanto, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas, resguardado o tratamento isonômico aos licitantes.

5. DO PRAZO DE ENTREGA E DA FORMA DE FORNECIMENTO





- 5.1. O vencedor do certame deverá executar os serviços que lhe forem adjudicados nos prazos e nas formas estabelecidas no Termo de Referência - Anexo I, deste Edital.
- 5.2. O vencedor deverá refazer os serviços que apresentarem quaisquer divergências com as especificações deste Edital, sem ônus para o Município de Mandirituba.
- 5.3. A substituição deverá ser efetivada pelo vencedor no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação.
- 5.4. Caso o serviço não seja executado no prazo estabelecido no anexo I, o fiscal iniciará procedimento administrativo para aplicação de penalidades ao fornecedor, excetuado os casos em que o motivo do descumprimento seja justificado e aceito pelo Município de Mandirituba.

6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 6.1. Poderão participar desta licitação os interessados:
- 6.1.1. Cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação, conforme o disposto nos respectivos atos constitutivos;
- 6.1.2. Regularmente estabelecidos no País e que satisfaçam as condições deste Edital e seus Anexos.
- 6.2. Poderão participar desse Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 6.3. As empresas não cadastradas no SICAF, que tiverem interesse em participar do presente PREGÃO, deverão providenciar o seu cadastramento e sua habilitação de acordo com as orientações que seguem no link: <https://www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web/index.jsf>.
- 6.3.1. A regularidade do cadastramento do licitante será confirmada por meio de consulta ao Portal COMPRASNET, no ato da abertura do Pregão.
- 6.3.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, 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, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, de 07 de agosto de 2014.
- 6.4. Como requisito para participação neste Pregão, o licitante assinalará "sim" ou "não", em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 6.4.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49;





Prefeitura de **MANDIRITUBA**



Pregão Eletrônico Nº 002/2023

- 6.4.1.1. nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame;
- 6.4.1.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.
- 6.4.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos neste Edital;
- 6.4.3. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 6.4.4. Que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;
- 6.4.5. Que a proposta foi elaborada de forma independente;
- 6.4.6. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal.
- 6.4.7. Que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.
- 6.5. Não será permitida a participação direta ou indiretamente na presente licitação das empresas interessadas:
- Enquadradas nas disposições no artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;
 - Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
 - Que encontrem sob falência, dissolução, recuperação judicial ou extrajudicial, exceto empresas com plano de recuperação acolhido judicialmente, e empresas em recuperação extrajudicial, com plano de recuperação homologado judicialmente;
 - Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
 - Possuam incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção, de chefia ou de assessoramento, conforme estabelece o entendimento constante no Acórdão 2745/10 – TCE/PR e no prejulgado 09 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, publicado no AOTC 229 de 11/12/2009, referente à Súmula Vinculante 13 do Supremo

Página 6 de 58

Praça Bom Jesus nº44, Bairro Centro, Mandirituba-PR Fone/Fax: (041) 3626-1122 Ramal: 224

www.mandirituba.pr.gov.br

Escaneie a imagem para verificar a autenticidade do documento
Hash SHA256 do PDF original #0c2ff571e6452621dd4e2d7ba696376dfc5db94389bee214bf799ca3f163b62
<https://valida.ae/1389b50e76d0e91216c9bff290742a0d9b71cdf74be897a0>





Prefeitura de **MANDIRITUBA**



Pregão Eletrônico Nº 002/2023

Tribunal Federal que versa sobre o nepotismo, considerando-se inseridos no conceito de incompatibilidade o cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, da autoridade contratante ou de servidor da mesma pessoa jurídica, investido em cargo de direção, de chefia ou de assessoramento.

6.6. A participação neste certame importa ao licitante o conhecimento de todas as condições estabelecidas no presente Edital, bem como a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis.

6.7. Na ausência da Declaração Unificada elencada no item 11.10, considera-se válida as Declarações devidamente preenchidas e dispostas no campo próprio do sistema eletrônico, sendo que a Declaração Unificada será solicitada como documento complementar pelo pregoeiro.

7. DO CREDENCIAMENTO

7.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

7.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

7.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

7.4. 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, excluída 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.

7.5. É de responsabilidade do cadastrado 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.

7.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

8. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. Os **licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no item 11 do edital**, proposta com a descrição do objeto

Escaneie a imagem para verificar a autenticidade do documento
Hash SHA256 do PDF original #0cc2ff571e6452621dd4e2d7ba696376dfc5db94389bde214bfa799ca3f163b62
<https://valida.ae/1389b50e76d0e91216c9bfff290742a0d9b71cdf74be897a0>

Página 7 de 58

Praça Bom Jesus nº44, Bairro Centro, Mandirituba-PR Fone/Fax: (041) 3626-1122 Ramal: 224

www.mandirituba.pr.gov.br





Prefeitura de **MANDIRITUBA**



Pregão Eletrônico Nº 002/2023

ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação, respeitado o limite previsto no art. 25 do Decreto 10.024/2019 e art. 24 do Decreto Municipal nº 943/2021.

8.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no item 11 deste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

8.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

8.4. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

8.5. 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.

8.6. 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.

8.7. 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 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.**

8.8. A validade da proposta será de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

8.9. 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 de Mandirituba.

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

8.11. 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.

Página 8 de 58

Praça Bom Jesus nº44, Bairro Centro, Mandirituba-PR Fone/Fax: (041) 3626-1122 Ramal: 224

www.mandirituba.pr.gov.br

Escaneie a imagem para verificar a autenticidade do documento
Hash SHA256 do PDF original #0c2ff571e6452621dd4e2d7ba696376dfc5db94389bee214bf799ca3f163b62
<https://valida.ae/1389b50e76d0e91216c9bff290742a0d9b71cdf74be897a0>





8.12. 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.

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

9.1. No dia **25 de Janeiro de 2023, às 14h00min**, horário de Brasília-DF, a sessão pública na internet será aberta por comando do Pregoeiro, com a divulgação das propostas eletrônicas recebidas e início da etapa de lances.

9.2. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

9.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante e que apresentem PERCENTUAL DE DESCONTO INFERIOR ao MÍNIMO estabelecido.

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

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

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

9.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.

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

9.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo percentual total/unitário do item.

9.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

9.7. O licitante somente poderá oferecer lance de percentual inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

9.8. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "ABERTO E FECHADO", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

9.9. A etapa de lances da sessão pública terá **duração inicial de 15 (quinze) minutos**. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o

Escaneie a imagem para verificar a autenticidade do documento
Hash SHA256 do PDF original #0c2ff571e6452621dd4e2d7ba696376dfc5db94389bee214bfa799ca3f163b62
<https://valida.ae/1389b50e76d0e91216c9bff290742a0d9b71cdfaf74be897a0>





Prefeitura de **MANDIRITUBA**



Pregão Eletrônico Nº 002/2023

período de tempo de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

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

9.10.1 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo

9.11. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

9.12. Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

9.13. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério da Economia.

9.14. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

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

9.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

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

9.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o 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 pelo pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

9.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

Página **10** de **58**

Praça Bom Jesus nº44, Bairro Centro, Mandirituba-PR Fone/Fax: (041) 3626-1122 Ramal: 224

www.mandirituba.pr.gov.br

Escaneie a imagem para verificar a autenticidade do documento
Hash SHA256 do PDF original #0c2ff571e6452621dd4e2d7ba696376dfc5db94389bee214bfa799ca3f163b62
<https://valida.ae/1389b50e76d0e91216c9bff290742a0d9b71cdfaf74be897a0>





9.20. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que 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.

9.21. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

- 9.21.1. no país;
- 9.21.2. por empresas brasileiras;
- 9.21.3. por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 9.21.4. por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação;

9.22. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

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

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

9.25. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (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.

9.26. Após a negociação do preço, o pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

10. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. Encerrada a etapa de negociação, 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 parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019 e parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 25 do Decreto Municipal n.º 943/2021.

10.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço





manifestamente inexequível.

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

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

10.4. 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.

10.5. O pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

10.5.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo pregoeiro.

10.6. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

10.7. Havendo necessidade, o pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

10.8. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

11. DA HABILITAÇÃO

11.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

11.1.1. **SICAF;**

11.1.2. **Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União** (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

11.1.3. **Consulta no Cadastro de Impedidos de Licitar do TCE/PR** (<http://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarimpedidosWeb.aspx>).





Prefeitura de **MANDIRITUBA**



Pregão Eletrônico Nº 002/2023

11.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e poderá ser realizada também em nome de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

11.3. Constatada a existência de sanção, o pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

11.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

11.5. A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consistirá em:

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

11.5.2. 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;

11.5.3. 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 <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor/servicos-para-mei/emissao-de-comprovante-ccmei>.

11.5.4. Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

11.6. A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** consistirá em:

11.6.1. Certidão negativa de **falência e recuperação judicial ou extrajudicial, ou de certidão que comprove plano de recuperação acolhido ou homologado judicialmente**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, em data não anterior a 60 (sessenta) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar do documento.

11.6.2. **Balanco Patrimonial**, demonstrações contábeis e notas explicativas do último exercício social encerrado, já exigível e apresentados na forma da Lei, que comprovem a sua boa situação financeira, sendo vedada à substituição por balancetes ou balanços provisórios:

11.6.2.1 Serão considerados e aceitos, na forma da lei os Balanços Patrimoniais e demonstrações contábeis que atendam as seguintes exigências:

11.6.2.2 Quando se tratar de empresas S/A: Balanço Registrado na Junta Comercial e publicado no Diário Oficial e/ou jornais de grande circulação (Art. 289,

Página **13** de **58**

Praça Bom Jesus nº44, Bairro Centro, Mandirituba-PR Fone/Fax: (041) 3626-1122 Ramal: 224

www.mandirituba.pr.gov.br

Escaneie a imagem para verificar a autenticidade do documento
Hash SHA256 do PDF original #0c2ff571e6452621dd4e2d7ba696376dfc5db94389bee214bfa799ca3f163b62
<https://valida.ae/1389b50e76d0e91216c9bff290742a0d9b71cdf74be897a0>





Prefeitura de **MANDIRITUBA**



Pregão Eletrônico Nº 002/2023

caput e parágrafo 5º da Lei nº 6404/76);

11.6.2.3 Quando se tratar de empresas de outra forma societária: Balanço acompanhado das cópias dos Termos de abertura e encerramento, extraídos do Livro Diário, (Art. 5º, § 2º do Decreto Lei nº 486/69), devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante e/ou em outro órgão equivalente, contendo:

11.6.2.4 Identificação e assinaturas legíveis do proprietário e/ou responsável pela administração da empresa; Identificação e assinaturas legíveis do responsável contábil da empresa, devidamente registrado no CRC (Conselho Regional de Contabilidade).

11.6.3. **Declaração** assinada pelo representante legal da empresa e por contador registrado no CRC dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), Solvência Geral (SG) e Grau de Endividamento (GE), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, devidamente comprovados mediante o balanço patrimonial do último exercício social apresentado:

- I. LIQUIDEZ GERAL.....:LG = $(AC+ARLP)/(PC+PELP)$ índice mínimo $\geq 1,00$
- II. LIQUIDEZ CORRENTE.....:LC = (AC/PC) índice mínimo: $\geq 1,00$
- III. SOLVENCIA GERAL.....:SG = $(AT/PC+PELP)$ índice mínimo $\geq 1,00$
- IV. GRAU DE ENDIVIDAMENTO.....:GE= $(PC+PELP)/(AC+RLP+AP)$ índice máximo $\leq (0,80)$

ONDE:

AC = Ativo Circulante; ARLP= Ativo Realizável a Longo Prazo; AP = Ativo Permanente; AT= Ativo Total; PC= Passivo Circulante; PELP= Passivo Exigível a Longo Prazo.

11.7. A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** consistirá em:

11.7.1. **Certificado de Registro da Empresa** junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, dentro de seu prazo de validade;

11.7.1.1 No Certificado deverá constar, no mínimo um Responsável Técnico;

11.7.2. **Certificado de Registro do (s) Responsável (eis) Técnico (s) indicado (s)** que executarão o objeto do presente edital, junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, dentro de seu prazo de validade, sendo no mínimo 01 (um) engenheiro civil **ou** 01 (um) arquiteto urbanista, **e** 01 (um) engenheiro eletricista.

11.7.3. **Atestado de Capacidade Técnica da Empresa**, que comprove aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da presente licitação (manutenção predial ou de construção civil), emitido, no mínimo, por 01(um) órgão público ou privado.

11.7.4. **Certificado de Acervo Técnico Profissional – “CAT”** dos responsáveis técnicos indicados, que executarão o objeto do presente edital, emitido pelo “Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU” de execução de, no mínimo, um serviço de semelhante complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto licitado.

Página **14** de **58**





Prefeitura de **MANDIRITUBA**



Pregão Eletrônico Nº 002/2023

11.7.4.1 Deverá ser apresentado Certificado de Acervo Técnico Profissional – “CAT” de no mínimo 01 (um) engenheiro civil **ou** 01 (um) arquiteto urbanista, **e** 01 (um) engenheiro electricista.

11.8.A documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** consistirá em:

11.8.1. Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;**

11.8.2. 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;

11.8.3. Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante;

11.8.4. Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal,** do domicílio ou sede do licitante;

11.8.5. Certificado de Regularidade de Situação para com o **Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS);**

11.8.6. 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;

11.8.6.1. Em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, desde que atendidos os demais requisitos do Edital, a(s) empresa(s) nesta condição será(ão) declarada(s) habilitada(s) sob condição de regularização da documentação no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual prazo, a contar do momento em que for declarado vencedor do certame, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

11.8.6.2 As microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

11.8.6.3. A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

11.9. Para as demais certidões emitidas que não especifiquem seu prazo de validade, será considerado o prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados a partir de suas respectivas emissões, devendo estar válidas na data do recebimento dos documentos de habilitação.

Página **15** de **58**

Praça Bom Jesus nº44, Bairro Centro, Mandirituba-PR Fone/Fax: (041) 3626-1122 Ramal: 224

www.mandirituba.pr.gov.br

Escaneie a imagem para verificar a autenticidade do documento
Hash SHA256 do PDF original #0cc2ff571e6452621dd4e2d7ba696376dfc5db94389bee214bf799ca3f163b62
<https://valida.ae/1389b50e76d0e91216c9bff290742a0d9b71cdf74be897a0>





Prefeitura de **MANDIRITUBA**



Pregão Eletrônico Nº 002/2023

11.10. Deverá apresentar ainda a **Declaração Unificada** conforme modelo constante no Anexo III, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, sob as penas da lei.

11.11. A habilitação dos Licitantes será comprovada por meio de prévia e regular inscrição cadastral no SICAF, desde que os documentos comprobatórios estejam validados e atualizados.

11.11.1. O cadastro no SICAF, abrangente dos níveis indicados no art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 3, de 26 abril de 2018, **PODERÁ SUBSTITUIR APENAS** os documentos indicados nos subitens acima **11.5 – Habilitação Jurídica, 11.6 - Qualificação econômico-financeira, e 11.8 - Regularidade fiscal e trabalhista**, sendo que os demais são obrigatórios apresentação.

11.11.2. Na hipótese dos documentos se encontrarem vencidos no referido sistema (SICAF) ou no CRC, o licitante convocado deverá encaminhar, juntamente com os demais, o documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvando o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme disposto na Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.

11.11.3. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões de regularidade fiscal e trabalhista, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

11.12. Os documentos de que tratam os subitens anteriores serão analisados pelo pregoeiro e sua Equipe de Apoio quanto a sua conformidade com o solicitado neste Edital.

11.13. No julgamento da habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

11.14. O não atendimento das exigências constantes do item 11 deste Edital implicará a inabilitação do licitante.

11.15. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

11.16. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do

Página **16** de **58**

Praça Bom Jesus nº44, Bairro Centro, Mandirituba-PR Fone/Fax: (041) 3626-1122 Ramal: 224

www.mandirituba.pr.gov.br

Escaneie a imagem para verificar a autenticidade do documento
Hash SHA256 do PDF original #0cc2ff571e6452621dd4e2d7ba696376dfc55db94389bee214bfa799ca3f163b62
<https://valida.ae/1389b50e76d0e91216c9bff290742a0d9b71cdf74be897a0>





licitante nos remanescentes.

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

11.18. Não serão aceitos documentos rasurados ou ilegíveis.

11.19. Todos os documentos expedidos pelo licitante deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor. No caso de documentos assinados por procurador, deve ser anexada **Procuração** por instrumento público ou particular, da qual constem poderes necessários à prática dos atos inerentes à licitação.

12. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA E ENVIO DOS DOCUMENTOS COMPLEMENTARES DE HABILITAÇÃO

12.1. Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro convocará o licitante detentor da melhor oferta, item a item ou um item por licitante, para que este anexe no sistema COMPRASNET, a **PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA**, em conformidade com o último lance ofertado. Para tanto, o pregoeiro fará uso de a ferramenta "CONVOCAR ANEXO", devendo o licitante anexar o documento utilizando o link "ANEXAR" disponível apenas para o licitante/vencedor.

12.2. Havendo a necessidade de envio de **documentos de habilitação complementares**, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, **no prazo de 02 (duas) horas**, sob pena de inabilitação.

12.3. O licitante deverá anexar a **Proposta de Preços Ajustada, num prazo de até 02 (DUAS) HORAS de efetivo funcionamento do órgão público, ou seja, das 8h às 12h e das 13h00min às 17h00min**, contados da convocação.

12.4. Em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da proposta ajustada por meio do e-mail: licitacoes@mandirituba.pr.gov.br. Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com o pregoeiro para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo. O pregoeiro não se responsabilizará por emails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Mandirituba quanto do emissor.

12.4.1. A fim de aplicar o princípio da isonomia entre as licitantes, após transcorrido o prazo de 02 (duas) horas, não serão considerados, para fins de análise, sob qualquer alegação, o envio da Proposta de Preço, sendo realizado, pelo Pregoeiro, o registro da não aceitação da proposta.

12.4.2. Em caso de impossibilidade de atendimento ao prazo, o licitante deverá solicitar, **dentro do prazo estipulado**, via chat ou e-mail, prorrogação do mesmo.

12.4.3. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, **vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do processo desde a realização da sessão**





pública.

12.4.4. Se a proposta não for aceitável ou se a LICITANTE deixar de enviar a Proposta de Preços atualizada ou não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro DESCLASSIFICARÁ e examinará a proposta subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.

12.5. A proposta deverá **conter:**

12.5.1 **Proposta de preços, conforme modelo constante do Anexo II do presente Edital, vedado o preenchimento desta com dados aleatórios, sob pena de desclassificação da proposta.**

12.5.2 **Percentual de desconto**, em algarismo e por extenso, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária.

12.5.3. Indicação de que nos **percentuais ofertados** já estão inclusos as despesas com serviços, fornecimento de peças, equipamentos, materiais e mão de obra, fretes, tributos, e/ou contribuições e quaisquer outros encargos indispensáveis ao fornecimento do objeto.

12.5.4. Prazo de **validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias**, contados da data estipulada para a abertura do presente certame, conforme previsto no art. 69, § 2º combinado com o artigo 66, § 4º.

12.5.5. Indicação/especificação do material e marca se for o caso.

12.5.6. **Declaração de que se enquadra na condição de micro e pequena empresa prevista na Lei Complementar 123/06.**

12.5.7. O percentual proposto deverá ser **com até duas casas decimais (0,00).**

12.5.8. A **proposta**, enviada exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, deve atender todas as especificações técnicas obrigatórias do **Edital** e **Anexos** sob pena de desclassificação.

12.5.9. O Pregoeiro reserva o direito de realizar diligências para instrução do processo sobre informações que não estejam claras, bem como de solicitar documentos complementares que julgar necessários para os respectivos esclarecimentos.

12.5.10. A **proposta** apresentada terá que refletir preços equivalentes aos praticados no mercado no dia de sua apresentação.

12.5.11. Os percentuais de desconto ofertados serão considerados sobre a tabela SINAPI INSUMOS E COMPOSIÇÕES SEM DESONERAÇÃO, vigente na data da emissão da Solicitação de fornecimento; Ou Caso o serviço solicitado não seja contemplado pela tabela SINAPI, o valor será definido pela apresentação de 03 (três) orçamentos, adotando-se o de menor valor, e aplicando o desconto contratado na licitação.

12.6. A Prefeitura Municipal poderá solicitar ao licitante a prorrogação do prazo de validade da PROPOSTA por até 30 (trinta) dias. Neste caso, tanto a solicitação quanto a aceitação serão formuladas por escrito, sendo facultado ao licitante recusar ou aceitar o pedido; entretanto, no caso de concordância, a PROPOSTA não poderá ser modificada.

13. DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO ORIGINAL





- 13.1. A documentação constante no item 11 deverá ser encaminhada caso solicitado no chat pelo pregoeiro, em original ou cópias autenticadas, e a proposta original, deverão ser apresentadas no **prazo máximo de 03 (três) dias úteis**, contados da solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico, no seguinte endereço: **Praça Bom Jesus, 44, Centro, Mandirituba - PR, CEP 83.800-000**. Aos cuidados do Departamento de Compras, Licitações e Contratos e o pregoeiro responsável da sessão. 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.
- 13.2. 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.
- 13.3. 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.

14. DOS RECURSOS

- 14.1. **Declarado o vencedor**, o pregoeiro abrirá prazo, durante o qual, qualquer licitante poderá de forma motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.
- 14.2. A falta de manifestação motivada quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito.
- 14.3. Uma vez aceita a intenção de recurso será concedido o prazo de 03 (três) dias para a apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo intimados para, querendo, apresentarem as contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.
- 14.4. Os recursos e contrarrazões deverão ser manifestados exclusivamente por meio eletrônico via internet, no site: www.comprasgovernamentais.gov.br.
- 14.5. O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.
- 14.6. Decorridos os prazos para os recursos e contrarrazões, o Pregoeiro terá até 5 (cinco) dias para:
- 14.6.1. Negar admissibilidade ao recurso, quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido;
- 14.6.2. motivadamente, reconsiderar a decisão;
- 14.6.3. manter a decisão, encaminhando o recurso à autoridade competente;





- 14.7. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 14.8. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o processo licitatório para determinar a contratação.
- 14.9. **Não havendo recurso**, o Pregoeiro adjudicará o objeto ao licitante vencedor e encaminhará o procedimento à autoridade superior para homologação.

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.

15.3 A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados

16. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

16.1. Constatado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o licitante classificado em primeiro lugar será declarado vencedor.

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

Página **20** de **58**





objeto da licitação.

16.2 A homologação do resultado da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pelo pregoeiro, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

16.1.2A homologação do resultado desta licitação não obriga esta Administração à aquisição do objeto licitado.

17. DO PAGAMENTO

- 17.1 O pagamento será efetuado através de transferência eletrônica para a conta bancária da Contratada indicada pela mesma, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da apresentação da Nota Fiscal, após o recebimento definitivo do objeto.
- 17.1.1 A vencedora do certame deverá apresentar as certidões de Regularidade Fiscal e Trabalhista em validade para o pagamento.
- 17.2. 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. DO REAJUSTE DE PREÇOS E VALOR MÁXIMO

- 18.1. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, os percentuais não serão reajustados.
- 18.2. Valor máximo estimado da licitação é de R\$1.820.000,00 (Hum milhão oitocentos e vinte mil reais).

19. DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 19.1 Para assinatura da Ata de Registro de Preços o fornecedor deverá apresentar **Comprovação de Vínculo** entre os responsáveis técnicos indicados no item 11.7.2 do edital e a empresa (seja na qualidade de sócio, através da cópia do contrato social ou ata de assembléia; como funcionário, através de cópia da carteira de trabalho contendo as respectivas anotações de contrato de trabalho, constando a admissão até a data de celebração da Ata de Registro de Preços, ou como contratado, por meio de contrato, o qual deverá ter prazo de duração mínima de 12(doze). Após a adjudicação e a homologação, os preços serão registrados na Ata de Registro de Preços, cuja minuta constitui o **Anexo IV** deste Edital.
- 19.2. As empresas que forem sediadas em outra jurisdição e conseqüentemente, inscritas no CREA/CAU de origem, deverão apresentar, obrigatoriamente, visto junto ao CREA/PR ou CAU/PR, em conformidade com o que dispõe a Lei 5.194/66 e a Resolução 413/97 do CONFEA.





Prefeitura de **MANDIRITUBA**



Pregão Eletrônico Nº 002/2023

- 19.3. A Ata de Registro de Preços será encaminhada através de meio eletrônico, para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante na fase de habilitação, competindo ao Contratado a **assinatura do instrumento**, providenciando a devolução para o Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal, **em até 05 (cinco) dias após o seu recebimento.**
- 19.4. A via do instrumento destinada ao Contratado, devidamente assinada pelo Contratante, será disponibilizada por meio eletrônico, na forma do item antecedente, ou para retirada no Paço Municipal a partir de 05 (cinco) dias após a devolução prevista no item anterior.
- 19.5. A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses.
- 19.6. O órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços poderá, a qualquer tempo, requerer comprovação da prática dos preços apresentados, que poderá ser feita através da cópia de notas fiscais ou outro documento comprobatório dos preços de mercado.
- 19.7. Nos termos do § 2º do Artigo 15 da Lei 8666/93, serão publicados pelo órgão gerenciador da Prefeitura do Município de Mandirituba, trimestralmente, no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Paraná, a Ata de Registro de Preços atualizada no sítio www.diariomunicipal.com.br/amp/, contendo todos os percentuais referentes a este Pregão.
- 19.8. Quando os primeiros classificados estiverem impossibilitados de cumprir com o fornecimento do objeto (devidamente justificado e aceito pela Administração), as licitantes remanescentes poderão ser chamadas para fornecer os materiais, desde que o percentual registrado se encontre dentro dos praticados no mercado.
- 19.9. Caso os preços dos licitantes remanescentes encontrem-se acima do praticado no mercado, os mesmos poderão ser negociados (reduzidos). Caso os percentuais venham a ser negociados, os mesmos serão novamente registrados em Ata e publicados.
- 19.10. A Ata de Registro de Preços poderá ser alterada, cancelada ou suspensa na ocorrência das situações previstas no artigo 13, respectivamente, do Decreto Municipal nº 142/2009, de 16 de julho de 2009.

20. DAS PENALIDADES

- 20.1. De conformidade com o art.86, da Lei nº.8.666/93 e suas alterações, o atraso injustificado na entrega objeto deste certame sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento);
- 20.2. A multa prevista no item 20.1, será descontada dos créditos que a contratada possuir com o município de Mandirituba - PR, e poderá cumular com as demais sanções administrativas.
- 20.3. Caso a licitante não substitua o objeto considerado irregular no prazo previsto neste Edital e Anexo I, serão aplicadas as penalidades do item 20.4., sem prejuízo da aplicação daquelas contidas no item 20.1.

Página **22** de **58**

Praça Bom Jesus nº44, Bairro Centro, Mandirituba-PR Fone/Fax: (041) 3626-1122 Ramal: 224

www.mandirituba.pr.gov.br

Escaneie a imagem para verificar a autenticidade do documento
Hash SHA256 do PDF original #0c2ff571e6452621dd4e2d7ba696376dfc5db94389bee214bfa799ca3f163b62
<https://valida.ae/1389b50e76d0e91216c9bff290742a0d9b71cdfaf74be897a0>





Prefeitura de **MANDIRITUBA**



Pregão Eletrônico Nº 002/2023

20.4. Nos termos do artigo 87, da Lei 8.666/93 e suas alterações, pela inexecução total ou parcial do objeto contratado, a Administração poderá aplicar à vencedora, mediante publicação no Diário Oficial do Ente Federado, as seguintes penalidades:

- a) advertência por escrito;
- b) multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de 10% (dez por cento) sobre a parcela inadimplida do contrato;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar como Município de Mandirituba, por prazo não superior a 02 (dois) anos, sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita pela Administração do Município, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade 02 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do art. 87 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

20.5. Se a contratada não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte do Município, o respectivo valor será descontado dos créditos que a contratada possuir com esta Prefeitura e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa e posterior execução pela Procuradoria Geral do Município de Mandirituba/PR.

20.6. Em se tratando de adjudicatária que não comparecer para retirar a Nota de Empenho, o valor da multa não recolhida será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa e posterior execução pela Procuradoria Geral do Município de Mandirituba.

20.7. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

20.8. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei.

21. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

21.1. Fica assegurado a Prefeitura Municipal de Mandirituba 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.

21.2. A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.

21.3. Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

Página **23** de **58**

Praça Bom Jesus nº44, Bairro Centro, Mandirituba-PR Fone/Fax: (041) 3626-1122 Ramal: 224

www.mandirituba.pr.gov.br

Escaneie a imagem para verificar a autenticidade do documento
Hash SHA256 do PDF original #0c2ff571e6452621dd4e2d7ba696376dfc5db94389b9ee214bf799ca3f163b62
<https://valida.ae/1389b50e76d0e91216c9bff290742a0d9b71cdf74be897a0>





Prefeitura de **MANDIRITUBA**



Pregão Eletrônico Nº 002/2023

- 21.4. A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.
- 21.5. A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.
- 21.6. Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.
- 21.7. A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
- 21.8. A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito Municipal de Mandirituba.

22. DO COMBATE A FRAUDE E A CORRUPÇÃO

- 22.1. 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.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 23.1. O resultado/homologação e demais atos do presente certame será divulgado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná através do endereço eletrônico www.diariomunicipal.com.br/amp/, e no Portal de Transparência do Município através do endereço eletrônico <https://mandirituba.pr.gov.br/>.
- 23.2. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Prefeitura Municipal de Mandirituba não será, em caso algum, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 23.3. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 23.4. Com fundamento na norma do art. 43, § 3º, da Lei Federal n.º 8.666/93, é facultado ao

Página **24** de **58**

Praça Bom Jesus nº44, Bairro Centro, Mandirituba-PR Fone/Fax: (041) 3626-1122 Ramal: 224

www.mandirituba.pr.gov.br

Escaneie a imagem para verificar a autenticidade do documento
Hash SHA256 do PDF original #0c2ff571e6452621dd4e2d7ba696376dfc5db94389bee214bf799ca3f163b62
<https://valida.ae/1389b50e76d0e91216c9bff290742a0d9b71cdf74be897a0>





Prefeitura de **MANDIRITUBA**



Pregão Eletrônico Nº 002/2023

Pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do processo desde a realização da sessão pública.

- 23.5. Das sessões públicas serão lavradas atas circunstanciadas, devidamente assinadas pelo Pregoeiro e Equipe de apoio.
- 23.6. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá, com base na legislação vigente.
- 23.7. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá relevar omissões puramente formais, sanar erros ou falhas, desde que não contrariem a legislação vigente.
- 23.8. Na hipótese de divergência entre este Edital e quaisquer condições apresentadas pelos licitantes, prevalecerão sempre, para todos os efeitos, os termos deste Edital e dos documentos que o integram.
- 23.9. Os documentos de habilitação e proposta serão enviados digitalmente por meio de chave de acesso e senha do sistema (Art. 26 §3º do Decreto 10.024/2019 e Art. 25 §3º do Decreto Municipal nº 943/2021), sendo o envio de responsabilidade exclusiva da proponente, havendo necessidade do encaminhamento da documentação original, será solicitada pelo Pregoeiro.
- 23.10. Todos os documentos expedidos pelo licitante deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.
- 23.11. Os documentos emitidos através da Internet serão conferidos pela Equipe de Apoio.
- 23.12. Os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome do licitante, com número de CNPJ. Se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.
- 23.13. Salvo as exceções previstas neste Edital, os documentos exigidos para habilitação não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos que configurem o seu requerimento, não podendo, ainda, ser remetidos posteriormente ao prazo fixado.
- 23.14. O presente PREGÃO poderá ser anulado ou revogado, nos termos do artigo 49 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 23.15. O licitante vencedor deverá manter, durante a vigência da respectiva Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e de participação exigidas no procedimento licitatório.
- 23.16. Os licitantes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

Página **25** de **58**

Praça Bom Jesus nº44, Bairro Centro, Mandirituba-PR Fone/Fax: (041) 3626-1122 Ramal: 224

www.mandirituba.pr.gov.br

Escaneie a imagem para verificar a autenticidade do documento
Hash SHA256 do PDF original #0c2ff571e6452621dd4e2d7ba696376dfc5db94389bee214bf799ca3f163b62
<https://valida.ae/1389b50e76d0e91216c9b9ff290742a0d9b71cdf74be897a0>





Prefeitura de **MANDIRITUBA**



Pregão Eletrônico Nº 002/2023

- 23.17. 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, desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.
- 23.18. 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 Prefeitura Municipal de Mandirituba.
- 23.19. Casos omissos e dúvidas serão resolvidos pelo pregoeiro.
- 23.20. As normas deste PREGÃO serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, e o desatendimento de exigências formais, desde que não comprometa a aferição da habilitação do licitante nem a exata compreensão de sua proposta, não implicará o afastamento de qualquer licitante.

24. DOS ANEXOS

- 24.1. Compõem este Edital os seguintes Anexos:
ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;
ANEXO II –MODELO DE PROPOSTA;
ANEXO III–MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA
ANEXO IV- MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

Mandirituba, 11 de Janeiro de 2023.

Bernardo Rosaldo Da Rocha Júnior
Secretário Municipal de Obras e Urbanismo

Luis Antonio Biscaia
Prefeito Municipal

Escaneie a imagem para verificar a autenticidade do documento
Hash SHA256 do PDF original #0c2ff571e6452621dd4e2d7ba696376dfc5db94389bee214bfa799ca3f163b62
<https://valida.ae/1389b50e76d0e91216c9bff290742a0d9b71cdf74be897a0>





ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 002/2023

ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO LICITADO

1. OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO EM EDIFICAÇÕES PÚBLICAS MUNICIPAIS E EQUIPAMENTOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE MANDIRITUBA, DE FORMA CORRETIVA PREDITIVA E PREVENTIVA conforme especificações abaixo relacionadas.

2. DESCRITIVO DOS ITENS:

Item	Descrição	Valor Estimado (R\$)	Desconto LINEAR MÍNIMO
01	Contratação de empresa de engenharia para prestar, sob demanda, serviços de manutenção predial e de equipamentos públicos, sendo corretivos, preventivas e preditivas, com fornecimento de peças, equipamentos, materiais e mão de obra (GERAL). Relatório de Insumos e Composições - SEM DESONERAÇÃO	R\$ 1.820.000,00	7,00%

Havendo qualquer discordância entre a descrição do CATMAT e a do Edital, prevalecerá a descrição constante no Edital.

2.1. DEFINIÇÕES E DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E EQUIPAMENTOS PÚBLICOS:

2.1.1. Manutenção predial preventiva: Consiste no conjunto de ações realizadas com o objetivo de evitar ruptura do ciclo normal de funcionamento da operação de maneira inesperada, reduzindo a probabilidade de falhas dos equipamentos e instalações durante a jornada de trabalho.

2.1.2. Manutenção predial preditiva: Consiste na inspeção ou a intervenção no equipamento feita de forma periodicamente, mesmo que ele não apresente problemas.

2.1.3. Manutenção predial corretiva: Consiste no ato de corrigir desgastes ou falhas, realizando reparos apenas quando há alguma falha de sistema ou “quebra de equipamento”.





2.1.4. **Equipamentos públicos:** São todos os bens públicos e privados, de utilidade pública, destinados à prestação de serviços necessários ao funcionamento da cidade, em espaços públicos e privados (ABNT 9050/2015).

2.1.5. A manutenção corretiva, preventiva e preditiva consiste na prestação de serviços de engenharia, sob demanda nos sistemas integrados às instalações prediais, dispositivos hidrossanitários, pluviais, instalações e dispositivos elétricos, instalações e dispositivos de rede telefônica e lógica, de combate e prevenção a incêndio e sistema de proteção de descargas atmosféricas (SPDA), bem como reconstituição das partes civis afetadas, entre outros.

2.1.6. Os componentes de edificação abrangidos na manutenção são exemplificados/apontados e constituem, em sua maioria, nas seguintes atividades/ serviços a serem realizados sempre que solicitado pelo CONTRATANTE:

2.1.7. **INSTALAÇÕES HIDRÁULICAS E PLUVIAIS:**

- a) Instalar, corrigir vazamentos e outras anormalidades nos encanamentos da rede de água e esgoto, conexões, registros (internos e externos), torneiras (internas e externas), pias, vasos, sanitários, caixas sifonadas, substituindo os, caso necessário;
- b) Instalar e corrigir a regulagem de válvulas e caixas de descarga (internas e externas), válvulas de mictórios, registros, engates, sifões, caixas sifonadas e outros dispositivos, trocando-os ou reparando-os, quando necessário;
- c) Realizar reparações na vedação dos metais, substituindo-as, caso necessário;
- d) Reparar ferragens e louças dos sanitários corrigindo ou substituindo o que estiver danificado;
- e) Instalar e reparar caixas de esgoto, caixas de inspeção, drenos, galerias de água pluvial, procedendo à limpeza e eliminando quaisquer irregularidades, caso encontradas;
- f) Corrigir anormalidades nas redes pluviais e redes de drenagem de sistemas de refrigeração, reparando quaisquer vazamentos encontrados, com ou sem substituição de encanamentos, calhas, bacias, conexões, suportes, entre outros;
- g) Corrigir anormalidades nos encanamentos conexões de ramal de abastecimento de água, consertando ou substituindo registros, válvulas retentoras, torneiras, bóias e outros dispositivos hidráulicos danificados;
- h) Corrigir falhas nos sistemas de distribuição de água, incluindo a manutenção de encanamentos, conexões, registros, flanges, respiros e outros dispositivos hidráulicos, reparando substituindo aqueles que estiverem danificados;
- i) Realizar manutenção nos reservatórios de água potável, corrigindo as irregularidades encontradas;
- j) Realizar desentupimentos de redes de esgoto prediais, pias, vasos sanitários, caixas sifonadas, ralos e caixas de inspeção, entre outros;
- k) Instalar louças sanitárias;
- l) Realizar os demais serviços (quebra de parede, acabamento, etc..) que se fizerem necessários para a realização das manutenções.
- m) Executar todas as demais rotinas de manutenção, de acordo com as especificações técnicas dos equipamentos hidrossanitários e normas vigentes.





2.1.8. INSTALAÇÕES ELÉTRICAS:

- a) Os serviços de manutenção elétrica deverão ser realizados em todas as instalações e equipamentos elétricos dos prédios, com exceção dos seguintes equipamentos: transformador da rede de alta tensão, máquinas de reprografia, equipamentos de tecnologia da informação e equipamentos elétricos portáteis que não integram as instalações prediais, tais como: televisores, aparelhos de som e seus acessórios, geladeiras, frigobar, bebedouros, entre outros;
- b) Instalar e corrigir falhas nos quadros de distribuição, incluindo a distribuição de disjuntores, balanceamento de fases, substituição de dispositivos elétricos, reaperto de conectores, medição de correntes, tensão, entre outros;
- c) Instalar e corrigir falhas no sistema de iluminação e das tomadas em geral, tanto nas instalações internas quanto externas, incluindo o conserto ou substituição de condutores, interruptores, lâmpadas, reatores, starts e tomadas, sejam externas ou de embutir, simples ou tripolar, com ou sem aterramento;
- d) Corrigir falhas na rede embutida ou aparente, de baixa tensão, incluindo quadros de distribuição, disjuntores, condutores, canaletas, calhas, receptáculos, interruptores, equipamentos, instalações entre outros, substituindo os itens necessários;
- e) Instalar e corrigir falhas em tomadas especiais destinadas ao uso de equipamentos diversos, como microcomputadores, máquinas reprográficas, entre outros, substituindo os itens necessários;
- f) Instalar e corrigir falhas nos sistemas de iluminação de emergência, substituindo os itens necessários;
- g) Reparar ou substituir dispositivos elétricos e eletrônicos, tais como: reatores, fotocélula, contactores, relês, minuterias, chaves de baixa tensão, fusíveis, cigarras, entre outros;
- h) Realizar a manutenção ou substituição de luminárias, quando a sua operação for insuficiente ou provocar frequentes queimas de lâmpadas;
- i) Realizar reaperto dos parafusos de sustentação das luminárias, lâmpadas, contatos dos reatores, base dos soquetes, disjuntores, entre outros;
- j) Realizar a medição dos circuitos para verificar o estado da fiação, corrigindo ou substituindo aqueles que apresentarem descontinuidade, rupturas ou defeitos que afetem o nível de tensão de tomadas, lâmpadas, equipamentos, entre outros;
- k) Realizar a manutenção corretiva em cercas eletrificadas e sistema de alarme, substituindo os itens necessários e corrigindo quaisquer irregularidades encontradas, incluindo a limpeza externa necessária para seu bom funcionamento, entre outros;
- l) Ativar e mudar pontos elétricos;
- m) Realizar os demais serviços (quebra de parede, acabamento, etc..) que se fizerem necessários para a realização das manutenções.
- n) Executar todas as demais rotinas de manutenção, de acordo com as especificações técnicas dos sistemas elétricos e das normas vigentes.

2.1.9. SERVIÇOS DE SERRALHERIA:

- a) Executar a inspeção geral nas esquadrias, realizando lixamentos, soldas, pinturas, vedações, regulagens nas fixações e remoção de partes enferrujadas, se necessário;





- b) Realizar a limpeza das calhas pluviais, substituição de telhas, chapins, rufos, entre outros;
- c) Serviços de manutenção e fabricação de calhas pluviais, telhas, chapins, rufos, entre outros, em chapa galvanizada, com fornecimento de materiais de primeira linha;
- d) Realizar reparos, montagem e desmontagem de divisórias (com ou sem vidro);
- e) Serviços de torno;
- f) Serviços de solda;
- g) Execução e construção de alambrados, com fornecimento de materiais de primeira linha;
- h) Execução de reparos em alambrados;
- i) Manutenção em estrutura metálica de cobertura;
- j) Serviços de fabricação de estruturas metálicas tipo treliça, com fornecimento de materiais de primeira linha;
- k) Manutenção em portões de estrutura metálica;
- l) Serviços de fabricação de portões de estrutura metálica de diversos modelos, com fornecimento de materiais de primeira linha;
- m) Serviços de fabricação de portão em alambrados em tubos de aço galvanizado de 2" polegadas, com fornecimento de materiais de primeira linha;
- n) Serviços de solda com atendimento no local;
- o) Serviços e fabricação de portões fechados com fornecimento de materiais diversos (ferro e alumínio) – chapa 18 no mínimo, com fornecimento de materiais de primeira linha;
- p) Serviços de fabricação de grade para boca de lobo, com fornecimento de materiais de primeira linha;
- q) Serviços de fabricação de materiais de decoração diversos, com fornecimento de materiais de primeira linha;
- r) Serviços de montagem e desmontagem de divisórias;
- s) Serviço de pintura em estruturas metálicas, grades, portões e reservatórios. O material a ser fornecido deverá ser de tinta de primeira linha, e ser realizado no mínimo com duas demãos de tinta e garantir a perfeita cobertura e com acabamento de alta qualidade;
- t) Serviços de reforma/recuperação de grades e portões;
- u) Serviços e fabricação de grades com fornecimento de materiais de boa resistência;
- v) Serviços de fabricação de grades de segurança, corrimão de proteção, em ferro galvanizado, com fornecimento de materiais de primeira linha.

2.1.10. **INSTALAÇÕES CIVIS:**

- a) Corrigir falhas em telhados e suas estruturas, checando a proteção dos rufos, capacidade de escoamento e pontos de interferência, de forma a identificar anomalias, entre outros;
- b) Realizar eventuais correções em revestimentos de paredes, tetos e pisos (pintura, azulejos, cerâmicas, granitina, granito, rejuntamentos, rodapés, fixações, proteções, calafetação de juntas), entre outros;
- c) Realizar eventuais revestimentos internos e externos, eliminando a existência de trincas, deslocamentos, manchas e infiltrações, entre outros;





- d) Corrigir falhas em forros internos e recuperar os pontos defeituosos, utilizando os mesmos materiais anteriormente empregados, de forma a manter o nivelamento e a pintura na mesma cor já existente, entre outros;
- e) Realizar regulagem, alinhamento, ajustes de pressão, lubrificações de portas e janelas, consertos ou, se necessário, substituição de fechaduras, travas, dobradiças, molas hidráulicas, cordoalhas, prendedores, puxadores, trincos, incluindo serviços de plaina, entre outros;
- f) Realizar a pintura de caixas de incêndio, quadro de distribuição elétricos, quadros telefônicos e molduras de equipamentos de ar condicionado, corrigindo o que for necessário;
- g) Corrigir falhas em calçadas, pátios, revestimentos de pisos, acessos, cercas, gradis, corrimãos, alambrados, muros, portões, entre outros;
- h) Corrigir falhas na estabilidade dos muros e fixação dos gradis, regularizando os pontos instáveis;
- i) Realizar correções na estrutura do concreto armado e de madeira, se existirem dilatações, quebras, trincas, recalques, entre outros;
- j) Realizar correções em paredes eliminando quebras, trincas, fissuras, desgastes, pinturas, entre outros;
- k) Realizar correções, eliminando infiltrações ou vazamentos em lajes impermeabilizadas em marquises, se necessário, proceder a remoção da vedação existente e realizar nova impermeabilização e proteção mecânica, entre outros;
- l) Executar revisão geral de janelas, portas, portões, suportes de ar condicionado de janela, corrigindo as falhas encontradas e/ou substituindo partes, quando necessários;
- m) Efetuar a limpeza geral de telhados, marquises, lajes, sistemas de condução e escoamento de águas pluviais;
- n) Executar serviços de carpintaria, incluindo lixamento, impermeabilização, pintura, reaperto de parafusos, instalação e/ou substituição de peças como puxadores e fechaduras, com vistas a corrigir/reparar portas, janelas e montagens de móveis no geral;
- o) Realizar a instalação de extintores de incêndio, telas de proteção, quadros, murais, acessórios de banheiro e copa, suportes, entre outros.

2.1.11. Os prédios públicos quando solicitados, podem sofrer intervenção por parte da manutenção como: reparos na rede elétrica, hidráulica, bombas hidráulicas, aparelho de ares condicionado, bebedouros, redes e instalações telefônicas, reconstituições de partes civis, reparos de pinturas, portas, fechaduras, vidros, marcenaria, carpintaria, telhado, serviços de pedreiro, azulejista, serralheiro, desobstrução de tubulações e fossas.

2.1.12. Existem endereços e utilização que se encontram em edificações alugadas por esta prefeitura. Nem todas estão sendo utilizada para um único fim, e sim compartilhando o espaço com outras atividades públicas, tanto as edificações locadas quanto as próprias.

2.1.12. REQUISITOS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

Os serviços de manutenção serão realizados conforme as necessidades, tais como substituição, instalação e execução:





Prefeitura de **MANDIRITUBA**



Pregão Eletrônico Nº 002/2023

- a) Elétrica: consiste na execução de reparos e substituições de lâmpadas, reatores, disjuntores, interruptores, tomadas, luminárias, fiação, fusíveis, pontos de iluminação, quadro de distribuição e outros para solução de problemas emergenciais.
- b) Hidráulica: consiste na manutenção e conservação dos banheiros, cozinhas, bebedouros e outros, montagem, manutenção e conservação dos sistemas de águas pluviais, instalação e reparos de encanamentos, tubulação de água fria e esgoto, caixas d'água e troca de louças, registros, torneiras, caixa de descarga, boias, ralos, sifões, conexões, engates, caixas sifonadas e outros dispositivos hidros sanitários, e demais serviços hidráulicos que se façam necessários nas instalações da CONTRATANTE.
- c) Serralheria: Fornecimento e instalação de gradil, portas e calhas em metal e execução de reparos em ferragens. Instalações Cívicas:
- d) Alvenaria: serviços de manutenção predial que envolva trabalhos em alvenaria, tais como reparos nas edificações, colocação (assentamento), manutenção, conservação e reparo de azulejos, cerâmicas e outros tipos de pisos e revestimentos, demolição, pedra portuguesa, meio fio, sarjeta, piso de borracha, contra piso, partes em granito, cubas
- e) Carpintaria: consiste na manutenção, recuperação, substituição, colocação de portas, janelas e esquadrias danificadas, conserto de madeiramento de telhados, colocação de quadros, ferrolhos, outros serviços de carpintaria que se façam necessárias nas instalações da CONTRATANTE.
- f) Pintura: manutenção e recuperação de pintura das edificações (paredes externas e internas) batentes, rodapés, esquadrias, portas, janelas, muretas, bancos, portões e outros, raspagem de paredes e preparo de pintura, (emboço, emassamento e lixamento), pinturas em látex acrílico, látex pva, esmalte sintético, e, outros serviços de pintura que se façam necessários nas instalações da CONTRATANTE.
- g) Cercas: manutenção, troca de telas, palanques, arames lisos e farpados.
- h) Outros: qualquer serviço constante na tabela SINAPI, necessários nas instalações da CONTRATANTE.

2.1.13. A não inclusão de determinado item no plano de manutenção predial preventiva não desobriga a CONTRATADA, de comunicar à CONTRATANTE, os problemas que detectar.

2.1.14. A CONTRATADA será responsável em disponibilizar todo o material e equipamento necessário à execução dos serviços.

2.1.15. Os profissionais envolvidos na execução dos serviços deverão respeitar as normas de segurança aplicáveis, utilizando Equipamentos de Proteção Individual – EPI's, consoante às disposições contidas na NR 6, necessários e adequados a cada serviço, bem como das demais pessoas que estejam na área dos terminais e seu entorno durante a execução dos serviços.

2.1.16. Será de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento dos EPI's, conforme determina as normas NR16 e NR18, como também a fiscalização e orientação dos profissionais para sua utilização.

Página **32** de **58**

Praça Bom Jesus nº44, Bairro Centro, Mandirituba-PR Fone/Fax: (041) 3626-1122 Ramal: 224

www.mandirituba.pr.gov.br

Escaneie a imagem para verificar a autenticidade do documento
Hash SHA256 do PDF original #0c2ff571e6452621dd4e2d7ba696376dfc5db94389bee214bfa799ca3f163b62
<https://valida.ae/1389b50e76d0e91216c9bff290742a0d9b71cdfaf74be897a0>





2.1.17. A CONTRATADA deverá disponibilizar veículos necessários a atender os serviços de manutenção para o bom desempenho dos serviços. Os mesmos deverão estar em perfeitas condições de uso e manutenção, obrigando-se a mesma a substituir aqueles que não atenderem às exigências.

2.1.18. A CONTRATADA deverá disponibilizar no mínimo 01 (um) Engenheiro Civil ou Arquiteto Urbanista e 01 (um) Engenheiro Elétrico responsável técnico o qual deverá estar devidamente registrado no CREA-PR ou CAU-PR para responsabilizar tecnicamente pela empresa e por todo o serviço a ser prestado pela empresa, dentre os quais compreende: o acompanhamento e responsabilidade técnica dos serviços a serem executados; a elaboração de orçamentos; a qualidade dos serviços; cumprimento de prazos determinado pelo CONTRATANTE, a elaboração de Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou o Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), o qual for o caso, devidamente recolhida quando solicitada pelo CONTRATANTE.

2.1.19. Os serviços objeto deste Termo de Referência deverão ser executados com a utilização de técnicas e rotinas adequadas, e em estrita concordância e obediência às normas técnicas vigentes, em especial, Normas da ABNT; Normas das concessionárias de serviços públicos; Legislação de Acessibilidade (NBR 9050), Regulamentos do Corpo de Bombeiros e as demais pertinentes ao fim que se destina a manutenção.

2.1.20. Excepcionalmente, quando necessário, e mediante autorização do fiscal de contrato, deverá ser prestado serviço em horário diverso do convencionado, como em finais de semana e feriados, e em alguns casos poderá ser realizado em horário noturno.

2.1.21. A CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais especializados e capacitados, tais como eletricitas, encanadores, gesseiros, serralheiros, chaveiros, engenheiros, técnico em eletrotécnica, mecânica, refrigeração, segurança, e/ou que for necessário à execução dos serviços. A tabela SINAPI, a ser utilizada para a execução dos serviços deverá ser sempre a de publicação mais recente referente ao Estado do Paraná.

2.1.22. A CONTRATADA se responsabilizará pela qualidade e adequação dos materiais utilizados para a execução dos serviços de acordo com as Fichas de Especificações Técnicas de Insumos da SINAPI.

2.1.23. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E PRODUTIVIDADE:

- a) Os serviços serão realizados a partir da assinatura do contrato administrativo e a efetivação de Ordem de Serviço emitida pela Administração, acompanhada do respectivo Orçamento atestado pela Secretaria de Obras e Urbanismo, com o preço final dos serviços compostos (material e mão de obras).
- b) A contratada deverá executar os serviços, com o desconto e BDI aplicado sobre os preços da tabela SINAPI, conforme cronograma de serviços e materiais apresentados, os quais deverão ser submetidos à apreciação da Secretaria Municipal de Obra e Urbanismo.





Prefeitura de **MANDIRITUBA**



Pregão Eletrônico Nº 002/2023

- c) Caso o material não esteja relacionado na tabela de preços de insumos do SINAPI, deverá a empresa contratada realizar pesquisa de mercado local, e apresentar 03 (três) orçamentos com valores de preço do mercado local, discriminando os menores valores unitários por item, valores totais por item e total geral, para apreciação do gestor de contrato. Será aplicado o BDI sobre o valor total e posteriormente, será aplicado o desconto- quando houver, conforme licitação.
- d) O gestor do contrato deverá certificar-se de que os valores dos materiais apresentados pela contratada estão realmente de acordo com os preços praticados no mercado local.
- e) Considera-se indispensável e será exigido da contratada, solucionar problemas nos diversos sistemas existentes e serviços gerais das edificações, detectados durante as rotinas de manutenção, bem como por quebra ou desgaste devido ao uso normal e por ocorrência do final de vida útil dos diversos componentes, através de mão de obra especializada.
- f) Executar os serviços de Manutenção Predial de caráter corretivo, preditivo e preventivo através de pessoal técnico especializado, com a utilização de ferramentas apropriadas, de modo a garantir a conservação e o perfeito funcionamento dos mesmos.
- g) Promover atendimento em finais de semana, feriados ou no período noturno, de forma plena e sem encargos adicionais inadiáveis que pela natureza não possam ser executadas no horário normal de expediente ou em casos emergenciais.
- h) Comunicar por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços e dos equipamentos, apresentando justificativas a serem apreciadas pela Prefeitura Municipal.
- i) Solicitar prévia autorização da Prefeitura para executar serviços de maior vulto que impliquem na paralisação dos trabalhos executados no prédio ou equipamentos por período de tempo superior a 2 (duas) horas.
- j) Assumir imediatamente após a conclusão por terceiros, a manutenção dos serviços ou obras incorporadas aos imóveis, dentro dos objetos contratado.
- k) Recolocar em seus devidos lugares, móveis e equipamentos que forem deslocados para execução de serviços, bem como manter o local do serviço limpo durante e na entrega do serviço, sem entulhos ou qualquer material restante do serviço.
- l) A manutenção corretiva será executada de acordo com a Ordem de Serviço emitida pela Secretaria de Planejamento Urbano, com o orçamento aprovado pela Secretaria Solicitante, assim devendo o executor providenciar o total de mão de obra e os materiais utilizados.
- m) Toda manutenção será de acordo com as Normas Brasileiras pertinentes em vigor, inclusive de segurança, utilizando sinalização de advertência para o equipamento em manutenção.
- n) Utilizar ferramentas, equipamentos, e instrumentos adequados (inclusive escadas/andaimes),

Página **34** de **58**

Praça Bom Jesus nº44, Bairro Centro, Mandirituba-PR Fone/Fax: (041) 3626-1122 Ramal: 224

www.mandirituba.pr.gov.br

Escaneie a imagem para verificar a autenticidade do documento
Hash SHA256 do PDF original #0c2ff571e6452621dd4e2d7ba696376dfc55db94389bee214bfa799ca3f163b62
<https://valida.ae/1389b50e76d0e91216c9bff290742a0d9b71cdfaf74be897a0>





Prefeitura de **MANDIRITUBA**



Pregão Eletrônico Nº 002/2023

necessários e suficientes à boa execução dos serviços sob sua responsabilidade, os quais deverão oferecer o máximo de segurança no que se refere à prevenção de acidentes e de danos que possam ocasionar à Prefeitura Municipal ou a terceiros.

- o) Será de responsabilidade da contratada, definir o perfil e quantidade de profissionais para a execução dos serviços e esta deverá ser autorizada pela contratante no momento da apresentação do orçamento.
- p) Para a execução do Contrato, será implementado método de trabalho baseado no conceito de delegação de responsabilidade, o qual define à contratante como responsável pela gestão do contrato e pela atestação da aderência aos níveis de qualidade baseando-se na especificação de acordo com as Fichas de Especificações Técnicas de Insumos da SINAPI e prazos exigidos dos produtos e serviços e à contratada como responsável pela execução operacional dos serviços e gestão de recursos humanos e físicos a seu cargo, se a substituir, sem ônus para a Prefeitura os materiais de baixa qualidade, defeituosos ou inadequados, serão sem prejuízos das sanções previstas neste instrumento.

2.1.24. A contratada deverá emitir relatório, após a execução dos serviços onde deverá constar:

- a) Data de execução do serviço;
- b) Responsável pela execução do serviço;
- c) Horário de início e término dos serviços;
- d) Detalhamento dos problemas detectados, com a descrição completa dos problemas, com a indicação do local; com apontamentos das peças, componentes ou materiais substituídos com foto;
- e) Relatório fotográfico de início e conclusão de cada serviço.

2.1.25. Os relatórios deverão ser entregues em papel timbrado da empresa, assinados pelo preposto; representante legal e responsável técnico da contratada;

2.1.26. O recebimento dos serviços deverá ser feito pela fiscalização da contratante;

2.1.27. A entrega dos relatórios dos serviços executados será condição necessária ao atesto da Nota Fiscal e pagamento dos serviços prestados ao Município.

2.2. PRAZO DE VIGÊNCIA E PRAZO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO:

2.2.1. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses.

Escaneie a imagem para verificar a autenticidade do documento
Hash SHA256 do PDF original #0c2ff571e6452621dd4e2d7ba696376dfc5db94389bee214bfa799ca3f163b62
<https://valida.ae/1389b50e76d0e91216c9bfff290742a0d9b71cdfaf74be897a0>





2.2.2. O CONTRATADO deverá manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, respeitadas todas as condições de habilitação e qualificação aqui exigidas, na forma do art.55, XIII da Lei nº 8.666/93.

2.3. MATERIAIS E FERRAMENTAS:

2.3.1. Será de responsabilidade da contratada o fornecimento de todos os materiais de construção, bem como para os funcionários as ferramentas, materiais de higiene, e dos EPIs, conforme determina as normas NR16 e NR18, como também a fiscalização e orientação dos profissionais para sua utilização. Também considera a manutenção, conservação e limpeza das instalações e equipamentos próprios, necessários à prestação completa e perfeita dos serviços a seu cargo, tanto para os serviços da equipe permanente quanto para a realização dos serviços eventuais, mantendo sob sua exclusiva responsabilidade a guarda e manutenção dos mesmos.

2.3.2. A contratada deverá disponibilizar veículos necessários a atender os serviços de manutenção para o bom desempenho dos serviços. Os mesmos deverão estar em perfeitas condições de uso e manutenção, obrigando-se a mesma a substituir aqueles que não atenderem às exigências.

2.3.4. Os materiais utilizados deverão receber previa aprovação desta Prefeitura, que se reserva o direito de rejeitá-los, caso não satisfaçam os padrões especificados, além de serem originais e de primeira qualidade.

2.3.5. Todos os materiais de consumo serão de responsabilidade da contratada, necessários à execução dos serviços. Também é de responsabilidade da contratada toda mão de obra para execução dos serviços bem como da recomposição de paredes, forros e pisos que tenham sido demolidos ou danificados em decorrência de execução de serviços de manutenção e qualquer outro dano ocasionado a terceiros.

2.3.6. A contratada deverá fornecer todo e qualquer equipamento e/ou ferramental necessário para o bom desempenho dos serviços contratados, atendendo aos padrões de limpeza e conservação.

2.4. DIREITOS E OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

2.4.1. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Projeto Básico;

2.4.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

2.4.3. A exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

2.4.5. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou





irregularidades no curso da execução dos serviços e/ou objetos fornecidos, fixando prazo para a sua correção;

2.4.6. Interromper a entrega dos serviços que estejam em desacordo com as especificações e demais exigências previstas no Edital e seus anexos;

2.4.7. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

2.4.8. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos funcionários da Contratada;

2.4.9. Exigir imediato afastamento de qualquer profissional ou preposto da Contratada que desmereça a confiança para dos fiscais ou, ainda, que seja inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhes forem atribuídas;

2.4.10. Aplicar à contratada, quando necessário, as penalidades cabíveis em conformidade com a disciplina da Lei nº 10.520/2002, de seus Decretos Regulamentadores e da Lei nº 8.666/93;

2.4.11. Rescindir a respectiva contratação na forma e nas hipóteses previstas nos Arts. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

2.4.12. Pagar à Contratada o valor resultante dos serviços efetivamente prestados, na forma do contrato;

2.4.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto licitado, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos e subordinados;

2.4.14. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

- a) Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- b) Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;
- c) Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;
- d) Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.





- e) Esse item não exclui outros direitos e deveres da contratante elencados ao decorrer desse termo de referência.

2.5. DIREITOS E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

2.5.1. Os empregados da contratada não terão, em nenhuma circunstância, relação de emprego com a Prefeitura Municipal de Mandirituba, sendo de exclusiva responsabilidade da contratada as obrigações sociais, trabalhistas, previdenciárias e fiscais;

2.5.2. Responder pessoal, direta e exclusivamente pelas reparações decorrentes de acidentes de trabalho ocorridos durante a execução dos serviços contratados, bem como pelos danos pessoais ou materiais causados por seus empregados à Contratante ou a terceiros ocorridos nos locais de trabalho;

2.5.3. Cuidar para que os seus empregados designados para a execução dos serviços objetos deste Termo de Referência zele pelo patrimônio público;

2.5.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;

2.5.5. Indenizar o contratante, pelo justo valor, quando ocorrerem danos, avarias, extravios e inutilização de objetos de sua propriedade ou de terceiros, decorrentes da execução dos serviços objeto deste Termo de Referência;

2.5.6. A contratada será responsável em oferecer aos seus empregados as garantias e medidas indispensáveis de proteção, segurança, higiene do trabalho, mediante uso de equipamentos de proteção individual - EPIs.

2.5.7. A contratada deverá seguir rigorosamente o constante dos documentos, nas prescrições e recomendações do fabricante, e se obriga a refazer, sem ônus para à Contratante, caso não atendam as especificações citadas.

2.5.8. A contratada deverá se responsabilizar por todos os custos, diretos e indiretos, inclusive de transporte e de pessoal, necessários à entrega, orientação do uso dos materiais para os serviços a serem executados, em plena conformidade com os termos e especificações previstos neste termo de referência e demais regras presentes nesse edital.

2.5.9. Executar o objeto desta licitação nas condições e prazos estabelecidos pela contratante e que os empregados da contratada, cumpram com as orientações operacionais e de segurança emanadas da Administração, assim com as Normas e Regulamentações Internas.

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





Prefeitura de **MANDIRITUBA**



Pregão Eletrônico Nº 002/2023

2.5.11. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à contratante a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições.

2.5.12. Apresentar durante a execução do contrato, quando solicitado, documentos que comprovem o cumprimento das obrigações quanto à legislação em vigor assumidas no contrato, em especial encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.

2.5.13. Responder civil e criminalmente por todos e quaisquer danos pessoais, materiais ou morais ocasionados à contratante e/ou a terceiros, na execução do objeto do contrato a ser firmado, isentando a Prefeitura de toda e qualquer responsabilidade.

2.5.14. A contratada deverá cumprir rigorosamente o Código Civil, as Normas de Medicina e Segurança do Trabalho e demais normas legais e regulamentares pertinentes aos serviços executados.

2.5.15. Proceder a limpeza do local após a manutenção, devendo todo serviço ser entregue perfeitamente limpo, sem nenhum resíduo de material.

2.5.16. Informar à fiscalização, para efeito de controle de acesso às dependências dos imóveis da contratante, o nome, os respectivos números de carteira de identidade e da matrícula de todos os empregados a serem alocados na prestação do serviço;

2.5.17. Manter, durante o prazo contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste edital;

2.5.18. Não vincular, sob hipótese alguma, o pagamento dos salários de seus empregados ao pagamento efetuado pelo contratante;

2.5.19. Realizar todas as transações comerciais necessárias à execução dos serviços contratados exclusivamente em seu próprio nome;

2.5.20. Cumprir o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal/1988, quanto à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menos de dezoito anos e de qualquer trabalho a menos de dezesseis anos, salvo em condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;

2.5.21. Seguir de forma criteriosa as especificações gerais de materiais e serviços, considerando, especialmente, o consumo correto de materiais, a fim de evitar desperdícios;

2.5.22. Responder por danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Município;

2.5.23. Não transferir ou ceder direitos ou obrigações decorrentes da presente licitação, salvo por autorização expressa pelo Município;

2.5.24. Respeitar e fazer respeitar, sob as penas da lei, a legislação e posturas municipais sobre a

Página **39** de **58**

Praça Bom Jesus nº44, Bairro Centro, Mandirituba-PR Fone/Fax: (041) 3626-1122 Ramal: 224

www.mandirituba.pr.gov.br

Escaneie a imagem para verificar a autenticidade do documento
Hash SHA256 do PDF original #0c2ff571e6452621dd4e2d7ba696376dfc5db94389bee214bfa799ca3f163b62
<https://valida.ae/1389b50e76d0e91216c9bfff290742a0d9b71cdfaf74be897a0>





execução de serviços e obras em locais públicos;

2.5.25. Cumprir integralmente a legislação federal, estadual e municipal relativas à proteção ambiental.

2.5.26. Executar os serviços conforme especificações do Projeto Básico e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas no Projeto Básico e em sua proposta;

2.5.27. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;

2.5.28. Substituir imediatamente, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto à comissão gestora do Contrato;

2.5.29. Responder por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento da obrigação constante do item anterior;

2.5.30. Os licitantes deverão apresentar planilha detalhada de formação de custos contemplando, todas as exigências constantes desde Edital.

2.5.31. Esse item não exclui outros direitos e deveres da Contratante elencados ao decorrer desse termo de referência.

3. DO CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS E BDI

3.1. A presente licitação será pelo MENOR PREÇO, obtido através do MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO sobre a TABELA SINAPI REFERENTE À UNIDADE DA FEDERAÇÃO PARANÁ, vigente na data de emissão da Solicitação de fornecimento/serviço.

3.2. BDI sem desoneração máximo considerado (Fórmula Acórdão TCU nº 2622/2013) 25%.

3.3. A tabela SINAPI pode ser obtida através do site da Caixa Econômica Federal, no link <http://www.caixa.gov.br/poder-publico/apoio-poder-publico/sinapi/Paginas/default.aspx>.

3.4. O Código Civil de 2002 divide os bens públicos, segundo à sua destinação, em três categorias: Bens de uso comum do povo ou de Domínio Público, Bens de uso especial ou do Patrimônio Administrativo Indisponível e Bens dominicais ou Patrimônio Disponível.

a) Os bens de uso comum do povo ou de Domínio Público são os bens que se destinam à utilização geral pela coletividade (como por exemplo, ruas e estradas).

b) Os bens de uso especial ou do Patrimônio Administrativo Indisponível são aqueles bens que destinam-se à execução dos serviços administrativos e serviços públicos em geral (como por





- exemplo, um prédio onde esteja instalado um hospital público ou uma escola pública).
- c) Os bens dominicais ou do Patrimônio Disponível são aqueles que, apesar constituírem o patrimônio, não possuem uma destinação pública, não possuem uma destinação pública determinada ou um fim administrativo específico (por exemplo, prédios públicos desativados).

4. DO VALOR CONTRATUAL MÁXIMO E CRITÉRIOS DE REAJUSTE

- 4.1. Os serviços devem respeitar as descrições e valores unitários da Planilha Orçamentária do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI PR (não desonerado) – mais recente publicada;
- 4.2. Caso o serviço solicitado não seja contemplado pela tabela SINAPI, o valor será definido pela apresentação de 03 (três) orçamentos, adotando-se o de menor valor.
- 4.3. O valor de referência estimado para esta Licitação é de R\$ 1.820.000,00 para atender as demandas de manutenções corriqueiras de todas as Secretarias e prédios públicos, considerando a média de gastos por secretaria de acordo com as últimas licitações realizadas.
- 4.4. As quantidades estimadas que compõem o valor do item 4.3 são divididas entre as secretarias conforme a tabela que se segue:

SECRETARIA	VALOR ESTIMADO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	R\$ 200.000,00
SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE	R\$ 150.000,00
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO	R\$ 70.000,00
SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA	R\$ 50.000,00
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER	R\$ 350.000,00
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	R\$ 5.000,00
SECRETARIA DE OBRAS E URBANISMO	R\$ 450.000,00
SECRETARIA DE SAÚDE	R\$ 400.000,00
SECRETARIA DE TRANSPORTES E SERVIÇOS URBANOS	R\$ 145.000,00
TOTAL	R\$ 1.820.000,00

- 4.5. Os percentuais não serão reajustados durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

5. ORDEM DE SERVIÇO, ACEITAÇÃO E CRONOGRAMA.

- 5.1. A contratada deve seguir um cronograma realizado pela Secretaria de Obras e Urbanismo, antes do início de cada intervenção, contendo as datas e etapas a serem cumpridas.
- 5.2. A contratada deve seguir o orçamento realizado pela Secretaria de Obras e Urbanismo antes do início de cada intervenção, contendo os valores a serem pagos, as quantidades de cada serviço, e quais serviços deverão ser efetuados. A contratada poderá submeter orçamentos próprios para a





Prefeitura de **MANDIRITUBA**



Pregão Eletrônico Nº 002/2023

Secretaria de Obras e Urbanismo antes da execução dos serviços, ficando a cargo dessa Secretaria sua aprovação ou rejeição.

5.3. A entrega dos serviços dentro dos prazos, nas condições previstas nas planilhas orçamentárias, é fundamental para o recebimento da obra/serviço, inclusive as exigências dos itens anteriores de responsabilidade da contratada.

5.4. Conforme a finalização de cada obra/serviço, e o atendimento dos itens do edital, a contratada tem o direito de receber da contratante, um termo de conclusão de obra. Uma cópia do termo de conclusão de obra será arquivada para futuras prestações de contas.

5.5. Para ser solicitada a manutenção predial, o solicitante (Secretaria) deve contactar por e-mail, telefone, ou protocolo, a Secretaria de Obras e Urbanismo. Após análise, em caso de aceite, será enviado o arquivo eletrônico do orçamento, ficando a cargo da solicitante dar prosseguimento com o empenho para a respectiva ordem de serviço.

6. DA GARANTIA

6.1. Os serviços executados deverão ter garantia mínima de 1 (um) ano, contado a partir da sua execução;

6.2. Durante o prazo de garantia, a Contratada ficará obrigada a reparar quaisquer defeitos relacionados à má execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, sempre que houver solicitação, e sem ônus para o Contratante.

7. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

Justificativa, conforme memorando nº673/2022 da Secretaria de Obras e Urbanismo:

Considerando que a Prefeitura Municipal possui em seu quadro de colaboradores uma equipe composta por 05 funcionários responsáveis pela manutenção de todos os bens públicos municipais, e que esta quantidade é insuficiente para atender todas as solicitações constantemente requeridas. Ainda, a fim de acatar a essa demanda de maneira mais rápida e eficiente, esta Secretaria considera imprescindível a abertura desta licitação.

Cumprir lembrar que cabe à Administração Pública zelar pelos bens públicos utilizando de todos os meios ao seu alcance para protegê-los, dentre os quais os serviços de manutenção são imprescindíveis e de natureza contínua. Paralelamente a isto, há fatores adversos que influenciam na preservação da edificação, tais como envelhecimento natural do prédio, deterioração por acidentes, dinâmica crescente de modernização e necessidades dos usuários. Assim sendo, faz-se necessária a contratação de empresa especializada no ramo de engenharia, para atender à atual demanda destes serviços. O aumento no valor da licitação deu-se devido as previsões de reformas nos cmeis e escolas municipais, reforma e adequação dos dois ginásios de esportes do município, manutenção anual do parque municipal, construção de uma quadra coberta, reforma e adequação dos prédios da saúde, reforma e adequação do prédio da defesa, dentre outras reformas e manutenções anuais como no paço público e de mais prédios municipais. Considerando também o reajuste de preços na construção civil e manutenções gerais que devido ao aumento nos materiais e insumo, tiveram reajuste

Página **42** de **58**

Praça Bom Jesus nº44, Bairro Centro, Mandirituba-PR Fone/Fax: (041) 3626-1122 Ramal: 224

www.mandirituba.pr.gov.br

Escaneie a imagem para verificar a autenticidade do documento
Hash SHA256 do PDF original #0c2ff571e64f52621dd4e2d7ba696376dfc5db94389bee214bfa799ca3f163b62
<https://valida.ae/1389b50e76d0e91216c9bfff290742a0d9b71cdfaf74be897a0>





significativo.

8. TELEFONES PARA INFORMAÇÕES:

- a) assuntos sobre especificações do objeto- fone: (41) 3626-1122 Ramal 209 - Secretaria de Obras e Urbanismo.
- b) assuntos relacionados com documentos e Editais – fone: (41) 3626-1122 ramal 224- Departamento de licitações.

10. FISCALIZAÇÃO

- 10.1. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Secretaria de Obras e Urbanismo, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Secretaria competente na forma dos Arts. 67 a 73 da Lei nº 8.666.
- 10.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.
- 10.3. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 10.4. A fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias da contratada, referentes aos empregados alocados na execução do contrato, deverá seguir os dispostos regulamentadores e orientada pelas normativas, no que couber, sem prejuízo de outras medidas que o órgão julgar necessárias.
- 10.5. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Projeto Básico.
- 10.6. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no Projeto Básico e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 10.7. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios





redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 70 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

10.8. Os servidores indicados serão:

Fiscal – Jennifer De Oliveira Da Silva

Gestor – Secretário Municipal de Obras e Urbanismo em exercício

Fiscal Substituto – Josue Da Roza Coelho

11. METODOLOGIA PARA FORMAÇÃO DE PREÇOS

Utilizou-se para a formação da cesta de preços, a pesquisa direta com os fornecedores, a fim de promover a competitividade.

Não foram utilizadas atas de registro de preços (ou contrato) de contratações similares de outros entes públicos, pois após ampla pesquisa não foram encontrados registros em vigência.

Não realizou-se pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo pela internet devido à complexidade do objeto.

Não utilizou-se o aplicativo menor preçopois não há compatibilidade entre a descrição técnica dos itens constantes no processo administrativo, sendo dispensada esta ferramenta de pesquisa em conformidade com o § 7º do Decreto nº 896/2021 da Prefeitura Municipal de Mandirituba.

DO CÁLCULO DA MÉDIA SIMPLES

Para composição final do valor de cada item, considerou-se a MÉDIA SIMPLES, conforme fórmula abaixo:

Média: FORNECEDOR (n1+n2+n3+n(x))

NP

FORNECEDOR – Composição de Preços Realizados com Fornecedores;

ATA/CONTRATO – Ata de Registro de Preços ou Contratos de contratações similares de outros entes públicos;





Prefeitura de **MANDIRITUBA**



Pregão Eletrônico Nº 002/2023

MENOR PREÇO - Composição de Preços Extraídos do Aplicativo desenvolvido pelo Governo do Estado do Paraná;

SITES ESPECIALIZADOS – Pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo pela internet;

NP – Soma Total de Pesquisas Realizadas para o Item;

Escaneie a imagem para verificar a autenticidade do documento
Hash SHA256 do PDF original #0c2ff571e6452621dd4e2d7ba696376dfc5db94389bee214bfa799ca3f163b62
<https://valida.ae/1389b50e76d0e91216c9b9ff290742a0d9b71cdf74be897a0>





Prefeitura de **MANDIRITUBA**



Pregão Eletrônico Nº 002/2023

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2023

DADOS DA PROPONENTE

NOME:

RAZÃO SOCIAL:

Nº DO CNPJ:

ENDEREÇO COMPLETO:

TELEFONES:

E-MAIL:

VALIDADE DA PROPOSTA (NÃO INFERIOR A 60) DIAS.

Item	Descrição	Valor Estimado (R\$)	Desconto LINEAR
01	Contratação de empresa de engenharia para prestar, sob demanda, serviços de manutenção predial e de equipamentos públicos, sendo corretivos, preventivas e preditivas, com fornecimento de peças, equipamentos, materiais e mão de obra (GERAL). Relatório de Insumos e Composições - SEM DESONERAÇÃO	R\$ 1.820.000,00	%

- Informar o percentual oferecido;
- A proponente se obriga a cumprir todos os termos da Nota de Empenho a ser firmada com a vencedora do certame.
- A validade desta proposta é de **60 (sessenta) dias corridos**, contados da data da abertura da sessão pública de **PREGÃO ELETRÔNICO**.
- Prazo máximo de entrega será de acordo com o ANEXO I do edital.
- **Nos preços ofertados já estão inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto.**

[Nome/Cargo/Assinatura do Responsável Legal e CPF]

[Nome da Empresa]

[CNPJ]

[Local], ____ de _____ de 2023.

Escaneie a imagem para verificar a autenticidade do documento
Hash SHA256 do PDF original #0c2ff571e6452621dd4e2d7ba696376dfc55db94389bee214bfa799ca3f163b62
<https://valida.ae/1389b50e76d0e91216c9bff290742a0d9b71cdfaf74be897a0>





ANEXO III- MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

À PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDIRITUBA
PREGÃO ELETRÔNICO 002/2023

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) DECLARAMOS que, em cumprimento ao inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal combinado ao inciso V do artigo 27 da Lei 8.666/93, que não possuímos em nosso quadro funcional pessoas menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.
- 2) Declaramos que assumimos inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessárias;
- 3) Comprometemo-nos a manter, durante todo o período de vigência do presente contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta licitação;
- 4) Comprometemo-nos a repassar na proporção correspondente, eventuais reduções de preços decorrentes de mudanças de alíquotas de impostos incidentes sobre cumprimento do objeto, em função de alterações de legislação pertinente, publicadas durante a vigência do contrato;
- 5) Declaramos que temos conhecimento e submetemo-nos ao disposto neste edital e anexos e legislação aplicada
- 6) DECLARAMOS que até a presente data inexistem fatos impeditivos para nossa habilitação e participação no presente processo licitatório e estamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- 7) DECLARAMOS, ainda, que não fomos declarados inidôneos por nenhum órgão do poder público em qualquer de suas esferas.
- 8) Declaramos que em atendimento ao Acórdão nº 2745/2010 – TCE/PR, que seus sócios, dirigentes ou cotistas, bem como seu representante neste ato _____, inscrito no CPF





Prefeitura de **MANDIRITUBA**



Pregão Eletrônico Nº 002/2023

sob nº _____, portador(a) da carteira de identidade nº _____, não são servidores do Município de Mandirituba, nem cônjuge ou companheiro(a), parente em linha reta e/ou colateral, consanguíneo ou afim de servidor(a) público deste Município, que nele exerça cargo em comissão ou função de confiança, seja membro da comissão de licitação, pregoeiro ou atividade ligada à contratação.

- 9) Declaramos para os devidos efeitos e sob pena da lei que não possuir em seu quadro societário servidor público da ativa, empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.
- 10) Declara para os devidos efeitos e sob pena da lei que a atividade econômica da empresa, CNAE, com a maior receita é a de nº _____ - nome da atividade _____.
- 11) Declaramos 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 da Ata de Registro de Preços/contrato.**
- 12) Declaramos para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente e este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, **concordo que a Ata de Registro de Preços/Contrato** seja encaminhado para o seguinte endereço:
- a. E-mail:**
b. Telefone: ()
- 13) 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.
- 14) Nomeamos e constituímos o senhor (a) _____, portador(a) do CPF/MF sob n.º _____, para ser o(a) responsável para acompanhar a execução da **Ata de Registro de Preços/contrato**, referente ao Pregão Eletrônico n.º **002/2023** e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e na Ata de Registro de Preços/Contrato.
- 15) Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

[Local], ____ de _____ de 2023.

[Nome/Cargo/Assinatura do Responsável Legal]
[Nome da Empresa]
[CNPJ]

Página **48** de **58**

Praça Bom Jesus nº44, Bairro Centro, Mandirituba-PR Fone/Fax: (041) 3626-1122 Ramal: 224

www.mandirituba.pr.gov.br

Escaneie a imagem para verificar a autenticidade do documento
Hash SHA256 do PDF original #0c2ff571e6452621dd4e2d7ba696376dfc5db94389bee214bfa799ca3f163b62
<https://valida.ae/1389b50e76d0e91216c9bff290742a0d9b71cdaf74be8897a0>





ANEXO IV-MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2023
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº/2023.**

Aos dias do mês de do ano de dois mil e vinte e dois, o Município de Mandirituba, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 76.105.550/0001-37, com sede na cidade de Mandirituba, Estado do Paraná, na Praça Bom Jesus, 44, Centro, doravante denominado Prefeitura, representado pelo seu Prefeito Municipal, LUIS ANTONIO BISCAIA, brasileiro, casado, titular da Cédula de Identidade RG nº. 3.601.144-1 e inscrito no CPF/MF sob nº. 620.548.729-20, nos termos do art. 15 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, Lei Federal 10.520/2002, Lei Complementar Federal 123/2006 alterada pela Lei Complementar Federal n.º 147, de 14 de agosto de 2014, Decretos Federais 3.555/2000, 10.024/2019 e 7.892/2013 e pelos Decretos Municipais 1038/2007, 142/2009 e 943/2021, em face da classificação das propostas apresentada no **Pregão ELETRÔNICO nº 002/2023**, devidamente homologada e publicada no Diário Oficial do Município de Mandirituba em....., resolve REGISTRAR OS PREÇOS da empresa classificada em primeiro lugar, observadas as condições do Edital que rege o Pregão e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem.

FORNECEDOR: [NOME DA EMPRESA], inscrita no CNPJ nº....., sediada na, neste ato representado pelo seu, nacionalidade, Portador da Carteira de Identidade nº, expedida pela, CPF nº....., residente e domiciliado na

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO EM EDIFICAÇÕES PÚBLICAS MUNICIPAIS E EQUIPAMENTOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE MANDIRITUBA, DE FORMA CORRETIVA PREDITIVA E PREVENTIVA para fornecimento parcelado** durante a vigência da Ata de Registro de Preços, conforme necessidade da Administração Municipal e de acordo com o edital.

1.2. Descrição:

Item nº	Descrição do Item	Valor Estimado	Percentual de Desconto

VALOR TOTAL DA ATA = ----- (-----).

1.3. Este instrumento de registro de preços não obriga a Administração a firmar as contratações com a Detentora da Ata, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, assegurados, nesta hipótese, a





Prefeitura de **MANDIRITUBA**



Pregão Eletrônico Nº 002/2023

preferência do beneficiário do registro em igualdade de condições, nos termos do parágrafo quarto, artigo 15, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A presente Ata terá validade de 12 (doze) meses.

2.2. O prazo de validade da ata de registro de preços não será superior a doze meses, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso II do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993.

2.3. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO, LOCAL DE ENTREGA E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

3.1. A execução do objeto se dará de forma parcelada, autorizada conforme a necessidade do Município.

3.2. A contratada deve seguir o orçamento realizado pela Secretaria de Obras e Urbanismo antes do início de cada intervenção, contendo os valores a serem pagos, as quantidades de cada serviço, e quais serviços deverão ser efetuados. A contratada poderá submeter orçamentos próprios para a Secretaria de Obras e Urbanismo antes da execução dos serviços, ficando a cargo dessa Secretaria sua aprovação ou rejeição.

3.3. Para a execução dos serviços de forma contínua e por demanda, a empresa deverá ser responsável pelo fornecimento de: mão de obra especializada em serviços de Engenharia; equipamentos necessários para o andamento dos mesmos; materiais de consumo e materiais de reposição imediata, conforme condições e especificações constantes no Edital e no Termo de Referência.

3.4. A tabela de referência elegida para referencial de custos dos serviços é a Planilha de Composições Sintéticas e Analíticas descritas no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos de Índices de Construção Civil – SINAPI – SEM DESONERAÇÃO.

3.5. Caso o material não esteja relacionado na tabela de preços de insumos do SINAPI, deverá a empresa contratada realizar pesquisa de mercado local, e apresentar 03 (três) orçamentos com valores de preço do mercado local, discriminando os menores valores unitários por item, valores totais por item e total geral, para apreciação do gestor de contrato. Será aplicado o BDI sobre o valor total e posteriormente, será aplicado o desconto, conforme licitação.

Escaneie a imagem para verificar a autenticidade do documento
Hash SHA256 do PDF original #0cc2ff571e6452621dd4e2d7ba696376dfc55db94389bee214bfa799ca3f163b62
<https://valida.ae/1389b50e76d0e91216c9bff290742a0d9b71cdf74be897a0>





Prefeitura de **MANDIRITUBA**



Pregão Eletrônico Nº 002/2023

3.6. Os serviços devem ser realizados nos diversos prédios públicos, nos endereços que serão disponibilizados conforme a demanda, no horário das 08:00 horas às 17:00 horas, de segunda sexta, podendo haver demandas específicas em outros horários, inclusive finais de semana e feriados.

3.7. O gestor do contrato deverá certificar-se de que os valores dos materiais apresentados pela CONTRATADA estão realmente de acordo com os preços praticados no mercado local.

3.8. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a proponente vencedora ficará obrigada a fornecer os insumos e executar os serviços de acordo com o percentual de desconto registrado, nas quantidades indicadas em cada Solicitação de fornecimento/serviço;

3.9. A proponente vencedora não poderá, sem motivo justo, devidamente comprovado e informado, recusar-se a fornecer os produtos/serviços solicitados pela Prefeitura Municipal de Mandirituba;

3.10. Caso o serviço não seja executado no prazo estabelecido, o fiscal iniciará procedimento administrativo para aplicação de penalidades ao fornecedor, excetuado os casos em que o motivo do descumprimento seja justificado e aceito pelo Município de Mandirituba.

3.11. A proponente vencedora deverá, após a assinatura do contrato e às suas expensas, disponibilizar todas as ferramentas e equipamentos necessários à realização dos serviços objeto deste contrato, inclusive, se necessário, fornecer veículos e máquinas específicas para realização de desentupimentos de redes hidráulicas, bem como para a limpeza de fossas sépticas;

3.12. O Contratante não poderá ser responsabilizado por avarias, roubos ou danos porventura causados a estes equipamentos enquanto estiverem nas dependências dos imóveis relacionados;

3.13. Os serviços somente serão considerados executados mediante o recebimento definitivo pelo Fiscal do Serviço e/ou Gestor do Contrato;

O recebimento dos serviços que compõem cada orçamento dar-se-ão da seguinte forma:

a) **PROVISORIAMENTE:** em até 15 (quinze) dias contados da data da comunicação, por escrito, da conclusão dos serviços pela CONTRATADA, mediante a lavratura de termo de recebimento provisório assinado pelas partes, após a realização de vistoria pela Fiscalização;

b) **DEFINITIVAMENTE:** em até 30 (trinta) dias contados do termo de recebimento provisório, mediante a lavratura de termo de recebimento definitivo, que será assinado pelas partes.

3.14. Se no RECEBIMENTO PROVISÓRIO ou após ele, for identificada qualquer falha na execução, cuja responsabilidade seja atribuída à proponente vencedora, o prazo para a efetivação do RECEBIMENTO DEFINITIVO será interrompido, recomeçando sua contagem após o saneamento das impropriedades detectadas;

3.15. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil da proponente vencedora pela solidez e segurança dos serviços e dos materiais empregados durante o período de garantia previsto para o serviço.

Página **51** de **58**

Praça Bom Jesus nº44, Bairro Centro, Mandirituba-PR Fone/Fax: (041) 3626-1122 Ramal: 224

www.mandirituba.pr.gov.br

Escaneie a imagem para verificar a autenticidade do documento
Hash SHA256 do PDF original #0c2ff571e6452621dd4e2d7ba696376dfc5db94389bee214bfa799ca3f163b62
<https://valida.ae/1389b50e76d0e91216c9bff290742a0d9b71cdfaf74be897a0>





CLÁUSULA QUARTA – DA DETENTORA DA ATA E CONTRATANTE

4.1. Na execução serão verificadas quantidades e especificações conforme descrição na Ata de Registro de Preços. Todas as execuções serão conferidas e acompanhadas por servidor(es) designado(s) da Prefeitura Municipal de Mandirituba.

4.2. A detentora da Ata deverá executar, durante toda a vigência desta Ata, **os serviços com o mesmo percentual apresentados na proposta.**

4.3. A detentora da Ata ficará obrigada a refazer, a suas expensas, os serviços que vierem a ser recusados, sendo que o ato do recebimento não importará na aceitação.

4.4. A detentora da Ata deverá responsabilizar-se e arcar por quaisquer taxas ou emolumentos concernentes ao objeto da presente licitação, bem como demais custos, encargos inerentes e necessários para a completa execução das obrigações assumidas.

4.5. A detentora da Ata deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

5.1. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal, acompanhada da comprovação de Regularidade fiscal e trabalhista e após o recebimento definitivo do objeto, através de transferência eletrônico para a conta bancária da DETENTORA DA ATA indicada pela mesma.

5.1.1. O respectivo pagamento somente será efetuado após efetivo cumprimento das obrigações assumidas decorrentes da contratação, em especial ao art. 55, inciso XIII da Lei Federal nº 8.666/93.

5.2. As notas fiscais deverão ser entregues no setor de compras, devidamente atestado pelo responsável do recebimento, localizado no paço municipal sito à Praça Bom Jesus, 44, Centro, Mandirituba-PR.

5.3. CRITÉRIOS PARA EMISSÃO DA NOTA FISCAL:

5.3.1. O faturamento deverá ser feito através de nota fiscal eletrônica da empresa que participou da licitação emitidas ao: a **Prefeitura Municipal de Mandirituba CNPJ nº 76.105.550/0001-37.**

5.3.2. Endereço: Praça Bom Jesus, 44, Centro, Mandirituba-PR.





5.3.3. No corpo da Nota Fiscal deverá conter:

5.3.3.1. A modalidade e o número da Licitação;

5.3.3.2. O número da Ata, número do Pedido de Fornecimento (ou ofício) e número do empenho;

5.3.3.3. número do item e descrição do produto;

5.3.3.4. A descrição do produto na Nota Fiscal, deverá obrigatoriamente, ser precedida da descrição constante da Ata de Registro de Preços;

5.3.3.5. valor unitário, forma de apresentação e valor total.

5.3.3.6. O Banco, número da agência e da conta corrente da DETENTORA DA ATA.

5.4. As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas e seu vencimento ocorrerá 15 (quinze) dias após a data da sua reapresentação.

5.5. Poderá a Prefeitura sustar o pagamento de qualquer fatura no caso de inadimplemento da DETENTORA DA ATA relativamente a execução do contrato, recaindo sobre a mesma as penalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93.

5.6. Os pagamentos decorrentes do fornecimento do objeto da presente licitação ocorrerão por conta dos Recursos, da seguinte dotação orçamentária:

Cod.	Org.	Máscara	Fonte
34	04.001	04.001.04.122.0002.2005.3.3.90.30.00	0000
58	05.001	05.001.04.123.0002.2007.3.3.90.30.00	0000
94	07.002	07.002.23.695.0003.2012.3.3.90.30.00	0000
104	08.002	08.002.10.301.0007.2013.3.3.90.30.00	0030
116	08.002	08.002.10.301.0007.2014.3.3.90.30.00	0030
150	08.003	08.003.10.302.0007.2017.3.3.90.30.00	0000
161	09.001	09.001.12.361.0005.2018.3.3.90.30.00	0000
161	09.001	09.001.12.361.0005.2018.3.3.90.30.00	0030
171	09.002	09.002.12.361.0005.2019.3.3.90.30.00	0040
221	10.001	10.001.08.244.0006.2027.3.3.90.30.00	0390
286	10.006	10.006.08.244.0006.2038.3.3.90.30.00	0000
307	11.001	11.001.15.452.0003.2040.3.3.90.30.00	0000
317	11.002	11.002.18.452.0004.2041.3.3.90.30.00	0110
324	12.002	12.002.26.782.0003.2043.3.3.90.30.00	0000
329	12.003	12.003.15.451.0003.2044.3.3.90.30.00	0000
335	13.001	13.001.06.181.0006.2045.3.3.90.30.00	0000
8	02.001	02.001.04.122.0002.2002.3.3.90.46.00	0000





175	09.002	09.002.12.361.0005.2019.4.4.90.51.00	0040
189	09.002	09.002.12.365.0005.2020.4.4.90.51.00	0030
217	09.007	09.007.12.365.0005.1001.4.4.90.51.00	0030
217	09.007	09.007.12.365.0005.1001.4.4.90.51.00	0040
298	10.006	10.006.16.244.0006.2060.4.4.90.51.00	0000

5.6.1. Em exercícios futuros, correspondentes à vigência do contrato, a despesa ocorrerá a conta de dotações orçamentárias próprias para atendimento de despesas da mesma natureza.

CLÁUSULA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1. Caberá aos gestores indicados no Termo de referência, representante da DETENTORA DA ATA, a responsabilizar-se por:

6.1.1. Garantir o cumprimento das atividades, de acordo com as diretrizes estabelecidas para sua realização.

6.1.2. Reportar-se ao fiscal de contrato quando necessário, adotando as providências pertinentes para a correção das falhas detectadas.

6.2. Fica credenciado pela Administração do Município, para fiscalização da entrega, bem como prestar toda assistência e orientação que se fizerem necessárias, os servidores indicados como fiscais no Termo de Referência junto ao representante da DETENTORA DA ATA, solicitar a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas, as quais, se não sanadas no prazo estabelecido, serão objeto de comunicação oficial à DETENTORA DA ATA, para aplicação das penalidades cabíveis.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO ACOMPANHAMENTO DOS PREÇOS

7.1. O preço dos serviços será calculado com base no percentual de desconto oferecido pela proponente vencedora sobre a TABELA SINAPI INSUMOS E COMPOSIÇÕES SEM DESONERAÇÃO vigente na data da emissão da Solicitação de fornecimento ou na ausência, através dos mesmos descontos com base no menor orçamento feito com valores de preço do mercado local feito pela Secretaria de Obras e Urbanismo.

7.2. O preço sobre o qual incidirá o percentual de desconto registrado será previamente confirmado pelo gestor da ata, com base nas atualizações fornecidas pela proponente vencedora nos termos do Termo de Referência;

7.3. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a proponente vencedora ficará obrigada a executar os serviços de acordo com o percentual de desconto registrado, nas quantidades indicadas em cada Solicitação de fornecimento;





Prefeitura de **MANDIRITUBA**



Pregão Eletrônico Nº 002/2023

7.4. A proponente vencedora não poderá, sem motivo justo, devidamente comprovado e informado, recusar-se a executar os serviços solicitados pela Prefeitura Municipal de Mandirituba;

7.5. Na hipótese do cancelamento do registro do preço do fornecedor, prevista no subitem anterior, o Município de Mandirituba poderá convocar os demais fornecedores subsequentes de acordo com a classificação final.

7.6. Os serviços serão recusados na hipótese de apresentarem quaisquer irregularidades, não corresponderem às especificações deste Termo de Referência ou estarem fora dos padrões determinados, devendo ser refeitos pela proponente vencedora no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da notificação, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

7.7. Não se dando a fornecimento no prazo acima exposto, ficará sujeita às sanções administrativas dispostas na Lei Federal de Licitações e no Edital que originou esta Ata.

CLÁUSULA OITAVA – DO CANCELAMENTO DA ATA

8.1. A Ata poderá ser cancelada de pleno direito total ou parcialmente, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial, sem que a DETENTORA DA ATA assista o direito a qualquer indenização, se esta:

- 8.1.1.** Falir, entrar em concordata ou ocorrer dissolução da sociedade.
- 8.1.2.** Sem justa causa, e prévia comunicação à Prefeitura, suspender a execução dos serviços.
- 8.1.3.** Infringir qualquer cláusula desta Ata e/ou da Lei Federal nº 8.666/93.
- 8.1.4.** Não cumprir ou cumprir irregularmente as cláusulas desta Ata, especificações ou prazos.
- 8.1.5.** Recusar a redução do preço ao nível dos praticados no mercado, conforme Decreto Municipal nº 142/2009.

8.2. O cancelamento do Registro de Preços poderá ainda ocorrer quando houver:

- 8.2.1.** Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do objeto contratado.
- 8.2.2.** Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditivo da execução do Contrato.
- 8.2.3.** Por razões de interesse público devidamente demonstrado e justificado pela Prefeitura.
- 8.2.4.** Pelo atraso superior a 90 (noventa) dias do pagamento devido pela Prefeitura, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado a DETENTORA DA ATA o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação, caso em que sua decisão deverá ser comunicada por escrito à Administração Municipal.

Página **55** de **58**

Praça Bom Jesus nº44, Bairro Centro, Mandirituba-PR Fone/Fax: (041) 3626-1122 Ramal: 224

www.mandirituba.pr.gov.br

Escaneie a imagem para verificar a autenticidade do documento
Hash SHA256 do PDF original #0cc2ff571e6452621dd4e2d7ba696376dfc5db94389bee214bfa799ca3f163b62
<https://valida.ae/1389b50e76d0e91216c9bff290742a0d9b71cdfaf74be897a0>





8.3. A solicitação da DETENTORA DA ATA, para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, facultado à Prefeitura a aplicação das penalidades previstas nesta Ata, caso não aceitas as razões do pedido.

8.4. A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos nesta cláusula, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao respectivo processo administrativo.

8.5. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da DETENTORA DA ATA, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial da União e pela Internet, considerando-se, assim, para todos os efeitos, cancelado o preço registrado.

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES

9.1. A recusa da licitante vencedora em retirar e devolver devidamente assinada a Ata de Registro de Preços importará na aplicação de multa correspondente a 10% (dez por cento) sobre o valor constante da proposta, nos itens que forem objeto de registro. A recusa se configura a partir do 5º (quinto) dia da data da notificação para retirada e devolução devidamente assinada.

9.2. Multa de 10% (dez por cento) do valor do fornecimento e cancelamento da Ata de Registro de Preços, sem prejuízo da devolução dos produtos/materiais, caso este não atenda o disposto no edital, sem prejuízo das demais penalidades previstas em regulamento.

9.3. Multa de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) do valor de cada pedido, a cada 24 horas (vinte e quatro) horas de atraso, contados do estabelecido no item 9.2, até o limite de 10% (dez por cento) de cada fornecimento, podendo a reiteração ou continuidade da recusa ou não entrega do objeto levar ao cancelamento da Ata de Registro de Preços.

9.4. Impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal pelo período de até 05 (cinco) anos caso o cancelamento decorra do disposto do subitem anterior ou fraude observada a ampla defesa do contraditório.

9.5. As sanções são independentes. A aplicação de uma não exclui a das outras.

CLÁUSULA DÉCIMA– DO FORO

10.1. Para as questões decorrentes da execução deste instrumento que não possam ser dirimidas administrativamente, fica eleito o foro da Comarca de Fazenda Rio Grande, com referência expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– DO COMBATE A FRAUDE E A CORRUPÇÃO





11.1. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A presente Ata de Registro de Preços será encaminhada através de correio eletrônico, 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 da via original no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal, **em até 05 (cinco) dias após o seu recebimento.**

12.2. A via do instrumento destinada ao Detentor da Ata de Registro de Preços, 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.

12.3. A execução do contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios de teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, da Lei nº 8.666/93, combinado com o inciso XII, do art. 55, do mesmo diploma legal.

12.4. Faz parte integrante desta Ata de Registro de Preços, aplicando-se-lhe todos os seus dispositivos, o edital do **Pregão Eletrônico nº 002/2023** e a proposta da detentora da Ata conforme estabelece a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, naquilo que não contrariar as presentes disposições.

12.5. A Detentora da Ata deverá manter, enquanto vigorar o registro de preços e em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no **Pregão nº 002/2023.**

12.6. Para constar que foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços, que vai assinada pelo Excelentíssimo Senhor, Prefeito Municipal do Município de Mandirituba, e pelo **Sr. -----** --, qualificado preambularmente, representando a Detentora da Ata e testemunhas.





Prefeitura de **MANDIRITUBA**



Pregão Eletrônico Nº 002/2023

Luis Antonio Biscaia

Prefeito Municipal
Órgão gerenciador

[razão social]

[representante]
Fornecedor

Secretário Municipal de Obras e urbanismo em Exercício

Gestor

Nome:
CPF:

Fiscal substituto do Contrato

Josue Da Roza Coelho
CPF:

Fiscal do contrato

Jennifer De Oliveira Da Silva
CPF:

Testemunha Pela Contratante

Nome:
Cpf:

Testemunha Pela Contratada

Nome:
Cpf:

Escaneie a imagem para verificar a autenticidade do documento
Hash SHA256 do PDF original #0c2ff571e6452621dd4e2d7ba696376dfc5db94389bee214bfa799ca3f163b62
<https://valida.ae/1389b50e76d0e91216c9bff290742a0d9b71cdf74be897a0>



Página de assinaturas



Luis Biscaia
620.548.729-20
Signatário



Bernardo Junior
067.819.719-99
Signatário

HISTÓRICO

- 11 jan 2023**
13:37:11  **Carla Rafaela De Lima De Bastos** criou este documento. (E-mail: licitacoes@mandirituba.pr.gov.br)
- 11 jan 2023**
13:37:32  **Luis Antonio Biscaia** (E-mail: prefeitoluisantonio@gmail.com, CPF: 620.548.729-20) visualizou este documento por meio do IP 177.92.26.18 localizado em Curitiba - Parana - Brazil.
- 11 jan 2023**
13:37:34  **Luis Antonio Biscaia** (E-mail: prefeitoluisantonio@gmail.com, CPF: 620.548.729-20) assinou este documento por meio do IP 177.92.26.18 localizado em Curitiba - Parana - Brazil.
- 11 jan 2023**
13:57:17  **Bernardo Rosaldo da Rocha Junior** (E-mail: bernardojuniorrocha5@gmail.com, CPF: 067.819.719-99) visualizou este documento por meio do IP 177.92.26.18 localizado em Curitiba - Parana - Brazil.
- 11 jan 2023**
13:57:18  **Bernardo Rosaldo da Rocha Junior** (E-mail: bernardojuniorrocha5@gmail.com, CPF: 067.819.719-99) assinou este documento por meio do IP 177.92.26.18 localizado em Curitiba - Parana - Brazil.

