

# **PREGÃO ELETRÔNICO**

14/2024

## **CONTRATANTE**

Prefeitura Municipal de Correia Pinto – Secretaria Municipal de Educação

## **OBJETO**

Registro de Preços para AQUISIÇÃO DE UNIFORMES ESCOLARES, com a finalidade de atender à solicitação da Secretaria Municipal de Educação para ser distribuído aos alunos matriculados na Rede Municipal de Ensino de Correia Pinto, compreendendo Educação Infantil e Ensino Fundamental, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.  
**Processo Pregão Eletrônico Sistema Interno Eletrônico e-Ciga nº 14/2024 PMCP.**

## **VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO**

**R\$ 609.400,00**

## **DATA DA SESSÃO PÚBLICA**

**Dia 24/05/2024 às 09h (horário de Brasília)**

## **PERÍODO DE CADASTRAMENTO DE PROPOSTAS:**

De 15/05/2024 às 09:00 h

Até 24/05/2024 às 08:59 h

## **CRITÉRIO DE JULGAMENTO:**

Menor preço por lote

## **MODO DE DISPUTA:**

Aberto

## **PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS NÃO**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CORREIA PINTO

## Estado de Santa Catarina

Avenida Duque de Caxias, 3601, Centro, Correia Pinto/SC - CEP 88535-000  
Fone: (49) 3243-1150 – [www.correiapinto.sc.gov.br](http://www.correiapinto.sc.gov.br)

### PREFEITURA MUNICIPAL DE CORREIA PINTO

#### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2024.

(Processo Administrativo nº 14/2024)

Torna-se público que o(a) Município de Correia Pinto-SC, por meio do(a) Setor de Licitações e contratos, sediado(a) na Rua Duque de Caxias, 3601, Centro, CEP 88.535-000, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 2046/2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

#### 1. DO OBJETO

Registro de Preços para AQUISIÇÃO DE UNIFORMES ESCOLARES, com a finalidade de atender à solicitação da Secretaria Municipal de Educação para ser distribuído aos alunos matriculados na Rede Municipal de Ensino de Correia Pinto, compreendendo Educação Infantil e Ensino Fundamental, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos. **Processo Pregão Eletrônico Sistema Interno Eletrônico e-Ciga Nº 14/2024 PMCP.**

1.1. *A licitação será realizada em grupo/Lote único, formados por 03 (três) itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.*

#### 2. DO REGISTRO DE PREÇOS

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

#### 3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema Comprasbr.com.

3.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicaf até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

3.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, 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.

3.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CORREIA PINTO

## Estado de Santa Catarina

Avenida Duque de Caxias, 3601, Centro, Correia Pinto/SC - CEP 88535-000  
Fone: (49) 3243-1150 – [www.correiapinto.sc.gov.br](http://www.correiapinto.sc.gov.br)

3.5. *Para os itens ....., ....., ....., a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.*

3.5.1. *A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.*

3.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

3.7. Não poderão disputar esta licitação:

3.7.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.7.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.7.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

3.7.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

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

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

3.7.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

3.7.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.7.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.8. O impedimento de que trata o item 3.7.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CORREIA PINTO

## Estado de Santa Catarina

Avenida Duque de Caxias, 3601, Centro, Correia Pinto/SC - CEP 88535-000  
Fone: (49) 3243-1150 – [www.correiapinto.sc.gov.br](http://www.correiapinto.sc.gov.br)

- 3.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.7.2 e 3.7.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 3.10. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 3.11. O disposto nos itens 3.7.2 e 3.7.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 3.12. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 3.13. A vedação de que trata o item 3.7.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.
- 3.14. **Do credenciamento no sistema de licitações do portal de compras eletrônicas do COMPRABR.**
- 3.14.1. O credenciado pela empresa deverá dispor de cadastro no portal de licitações, obtenção de chave de identificação (login) e de senha pessoal e intransferível a ser criada pelo licitante no site <http://comprasbr.com.br>.
- 3.14.2. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a Prefeitura do Município ou ao ComprasBR, qualquer responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 3.14.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica para a empresa licitante:
- a) presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão na forma eletrônica;
  - b) obrigar-se pelas transações efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiros seus lances e propostas;
  - c) dever de acompanhar as operações no sistema eletrônico, responsabilizando-se pelo ônus decorrentes da perda de negócios por inobservância de qualquer mensagem emitido pelo sistema eletrônico ou de sua desconexão.
- 3.14.4. Nos casos de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que queiram receber os benefícios da Lei Complementar nº. 123/06, deverão declarar sua condição no sistema.
- 3.14.5. A falsidade de declaração prestada objetivando os benefícios da LC 123/06, caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções previstas neste Edital.
- 3.14.6. Ficará impedido de participar do presente procedimento licitatório qualquer licitante que tenha algum fato que o impeça de tomar parte do certame ou que tenha sido declarado inidôneo para licitar e contratar com a Administração Pública.
- 3.14.7. A participação no Pregão, na forma eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente registro da proposta de preços e inserção dos respectivos documentos de habilitação exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados, data e horário limite estabelecido.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CORREIA PINTO

## Estado de Santa Catarina

Avenida Duque de Caxias, 3601, Centro, Correia Pinto/SC - CEP 88535-000  
Fone: (49) 3243-1150 – [www.correiapinto.sc.gov.br](http://www.correiapinto.sc.gov.br)

3.14.8. Caberá 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 da desconexão do seu representante.

3.14.9. A participação da Licitante nesta Licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital, e obrigará o proponente vencedor a entrega dos produtos nas condições, locais e prazos definidos.

3.14.10. No ato constitutivo deverá estar contemplada, dentre os objetivos sociais, a execução de atividades de natureza compatível ao objeto de licitação.

3.14.11. Para verificação da compatibilidade entre as atividades da licitante e o objeto licitado, servirão para análise o código CNAE, ou as atividades descritas no Contrato Social, desde que sejam semelhantes ao objeto do certame.

3.14.12. Para participar o licitante deverá dispor de cadastro no portal de licitações, obtenção de chave de identificação (login) e de senha pessoal e intransferível a ser criada pelo licitante no site <http://comprasbr.com.br>.

3.14.13. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a Prefeitura do Município e nem ao COMPRASBR, qualquer responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.14.14. **Qualquer dúvida em relação ao acesso ao sistema operacional**, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: suporte Campo Grande/MS: (67) 3303-2730 | (67) 3303-2702 Tel. Comercial: (67) 3303-2728 ou através do **Portal de Compras Eletrônicas do COMPRAS BR ou pelo e-mail contato@comprasbr.com.br**.

#### 4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. *Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.*

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico através do site <http://comprasbr.com.br>, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 10.1.1 e 10.12.1 deste Edital.

4.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CORREIA PINTO

## Estado de Santa Catarina

Avenida Duque de Caxias, 3601, Centro, Correia Pinto/SC - CEP 88535-000  
Fone: (49) 3243-1150 – [www.correiapinto.sc.gov.br](http://www.correiapinto.sc.gov.br)

- 4.4.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 4.4.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 4.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 4.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 4.6.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;
- 4.6.2. 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 ou sociedade cooperativa.
- 4.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4 ou 4.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 4.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 4.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 4.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 4.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 4.11.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- 4.11.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 4.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 4.12.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
- 4.12.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 4.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CORREIA PINTO

## Estado de Santa Catarina

Avenida Duque de Caxias, 3601, Centro, Correia Pinto/SC - CEP 88535-000  
Fone: (49) 3243-1150 – [www.correiapinto.sc.gov.br](http://www.correiapinto.sc.gov.br)

4.14. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.15. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5. As informações e/ou dúvidas de como incluir propostas e participar do procedimento licitatório podem ser sanadas pelo serviço de atendimento do portal de licitações Compras BR, no site <http://comprasbr.com.br>, através do link “fale conosco” ou através dos telefones (67) 3303-2730 ou (67) 3303-2703 (horário comercial), ou ainda, na Diretoria de Compras e Licitações através do telefone (49) 3243-1150.

### 6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. *Valor unitário e total do lote e seus itens;*

6.1.2. *Marca/fabricante dos produtos ofertados, no que for aplicável;*

6.1.3. ***Quando o produto/serviço for fornecido/prestado pela própria empresa, está deverá informar no campo “marca” o nome “MARCA PRÓPRIA/FABRICANTE”, sob pena de restar caracterizada a identificação da empresa e posterior desclassificação;***

6.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável: modelo, prazo de garantia, quantidade cotada.

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

6.2.1. O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

6.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.7. *Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar no 123/2006.*

6.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CORREIA PINTO

## Estado de Santa Catarina

Avenida Duque de Caxias, 3601, Centro, Correia Pinto/SC - CEP 88535-000  
Fone: (49) 3243-1150 – [www.correiapinto.sc.gov.br](http://www.correiapinto.sc.gov.br)

- 6.8.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.
- 6.8.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
- 6.8.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.9.
- 6.8.4. No caso de alguma inconsistência no descritivo dos itens entre o Edital e o constante na plataforma do pregão Eletrônico, deverá ser considerado o descritivo do Edital.
- 6.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.
- 6.10. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.
- 6.11. Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.
7. A Proposta deve estar no idioma oficial do Brasil, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, constando o preço de cada item, expresso em reais (R\$), com 02 (dois) dígitos após a vírgula no valor unitário e em algarismos arábicos.
8. **DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**
- 8.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 8.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 8.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 8.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 8.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
- 8.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 8.7. O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 8.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser *de R\$ 1,00 (um real)*.
- 8.9. O licitante não poderá excluir seu último lance ofertado após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável, deverá solicitar ao pregoeiro a exclusão do referido lance.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CORREIA PINTO

## Estado de Santa Catarina

Avenida Duque de Caxias, 3601, Centro, Correia Pinto/SC - CEP 88535-000  
Fone: (49) 3243-1150 – [www.correiapinto.sc.gov.br](http://www.correiapinto.sc.gov.br)

- 8.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 8.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 8.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 8.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 8.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 8.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 8.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 8.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 8.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 8.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 8.12.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
- 8.12.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, 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.
- 8.12.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 8.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.
- 8.13.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 8.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.
- 8.13.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CORREIA PINTO

## Estado de Santa Catarina

Avenida Duque de Caxias, 3601, Centro, Correia Pinto/SC - CEP 88535-000  
Fone: (49) 3243-1150 – [www.correiapinto.sc.gov.br](http://www.correiapinto.sc.gov.br)

- 8.13.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 8.13.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 8.13.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 8.13.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 8.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 8.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 8.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 8.17. 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.
- 8.18. 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.
- 8.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 8.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 8.20.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 8.20.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 8.20.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 8.20.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CORREIA PINTO

## Estado de Santa Catarina

Avenida Duque de Caxias, 3601, Centro, Correia Pinto/SC - CEP 88535-000  
Fone: (49) 3243-1150 – [www.correiapinto.sc.gov.br](http://www.correiapinto.sc.gov.br)

8.21. 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.

8.21.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

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

8.21.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

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

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

8.21.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

8.21.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

8.21.2.2. empresas brasileiras;

8.21.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

8.21.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

8.22. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

8.22.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

8.22.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

8.22.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

8.22.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CORREIA PINTO

## Estado de Santa Catarina

Avenida Duque de Caxias, 3601, Centro, Correia Pinto/SC - CEP 88535-000  
Fone: (49) 3243-1150 – [www.correiapinto.sc.gov.br](http://www.correiapinto.sc.gov.br)

### 9. DA FASE DE JULGAMENTO

9.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

9.1.1. SICAF;

9.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

9.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

9.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

9.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

9.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

9.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

9.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

9.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

9.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.5.1 e 4.6 deste edital.

9.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

9.7. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, informa-se que foram utilizados os seguintes acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:

9.7.1. [indicar os acordos, dissídios ou convenções coletivas];

9.7.2. O(s) sindicato(s) indicado(s) no subitem acima não é (são) de utilização obrigatória pelos licitantes, mas, ao longo da execução contratual, sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada licitante/contratado.

9.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CORREIA PINTO

## Estado de Santa Catarina

Avenida Duque de Caxias, 3601, Centro, Correia Pinto/SC - CEP 88535-000  
Fone: (49) 3243-1150 – [www.correiapinto.sc.gov.br](http://www.correiapinto.sc.gov.br)

- 9.8.1. conter vícios insanáveis;
- 9.8.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 9.8.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 9.8.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 9.8.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 9.9. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 9.9.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
- 9.9.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 9.9.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 9.10. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:
- 9.10.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;
- 9.10.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e *pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;*
- 9.10.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.
- 9.10.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.
- 9.11. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 9.12. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
- 9.12.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CORREIA PINTO

## Estado de Santa Catarina

Avenida Duque de Caxias, 3601, Centro, Correia Pinto/SC - CEP 88535-000  
Fone: (49) 3243-1150 – [www.correiapinto.sc.gov.br](http://www.correiapinto.sc.gov.br)

9.12.2. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

9.12.3. Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

9.12.4. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

9.12.5. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

9.13. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

9.13.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

9.13.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

9.14. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

9.15. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

9.16. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

9.17. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

9.18. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

9.19. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

## 10. DA FASE DE HABILITAÇÃO

10.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF, sendo que este deverá *ser anexado na plataforma juntamente com a proposta*.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CORREIA PINTO

## Estado de Santa Catarina

Avenida Duque de Caxias, 3601, Centro, Correia Pinto/SC - CEP 88535-000  
Fone: (49) 3243-1150 – [www.correiapinto.sc.gov.br](http://www.correiapinto.sc.gov.br)

10.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

10.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

10.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

10.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo PERCENTUAL de 10% a 30 % para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

10.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia.

10.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

10.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

10.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

10.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

10.10. A habilitação será verificada por meio do Sicafe, nos documentos por ele abrangidos.

10.10.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

10.11. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicafe e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).

10.11.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

10.12. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

10.12.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicafe serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de no mínimo, 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

10.12.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CORREIA PINTO

## Estado de Santa Catarina

Avenida Duque de Caxias, 3601, Centro, Correia Pinto/SC - CEP 88535-000  
Fone: (49) 3243-1150 – [www.correiapinto.sc.gov.br](http://www.correiapinto.sc.gov.br)

percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da *Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022*.

10.13. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

10.13.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

10.13.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

10.14. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

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

10.14.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

10.15. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 10.12.1.

10.17. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

10.18. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

10.19. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

### 10.20. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

#### 10.20.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) registro comercial no caso de firma individual; ou
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social e última alteração (se houver) em vigor, devidamente registrado, **onde se possa identificar o administrador**, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores; ou
- c) comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício; ou
- d) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CORREIA PINTO

## Estado de Santa Catarina

Avenida Duque de Caxias, 3601, Centro, Correia Pinto/SC - CEP 88535-000  
Fone: (49) 3243-1150 – [www.correiapinto.sc.gov.br](http://www.correiapinto.sc.gov.br)

- e) Certidão simplificada ou de inteiro teor expedida pela Junta Comercial, emitida até 180 (cento e oitenta) dias da data de abertura do certame. ( que servirá para fins de comprovação do enquadramento como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte);

### 10.20.2. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, através do **cartão do CNPJ**;
- b) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) prova de regularidade para com a **Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à dívida Ativa da União e prova de regularização perante o instituto Nacional de Seguridade Social – INSS**, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014;
- d) prova de **regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Estadual**;
- e) prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Pública Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;
- f) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e/ou, no caso de estarem os débitos garantidos por penhora suficiente ou com a exigibilidade suspensa, será aceita a Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, que tenha os mesmos efeitos da CNDT;
- g) prova de regularidade fiscal perante ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**CRF - FGTS**), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

### 10.20.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

- a) Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica e que esteja dentro do seu prazo de validade;
- a.a.) Caso não conste expressamente o prazo de validade, será considerada válida a Certidão de que trata o item anterior que tenha sido emitida no máximo até 180 (cento e oitenta) dias da data de abertura do certame.

### 10.20.4. HABILITAÇÃO TÉCNICA

- a) Apresentar, no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, expedido por órgão público federal, estadual ou municipal, ou por empresas públicas ou privadas, que comprove que a licitante fornece ou forneceu em conformidade com o objeto no Termo de Referência Anexo I, e deve conter nome, assinatura e telefone para contato do atestador.
- b) Para efeito de verificação da qualificação técnica, quando não se tratar de contratação de obras e serviços de engenharia, os atestados de capacidade técnico-profissional e técnico operacional poderão ser substituídos por outra prova de que o profissional ou a empresa possui conhecimento técnico e experiência prática na execução de serviço de características semelhantes, tais como, por exemplo, termo de contrato ou notas fiscais abrangendo a execução



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CORREIA PINTO

## Estado de Santa Catarina

Avenida Duque de Caxias, 3601, Centro, Correia Pinto/SC - CEP 88535-000  
Fone: (49) 3243-1150 – [www.correiapinto.sc.gov.br](http://www.correiapinto.sc.gov.br)

de objeto compatível com o licitado. O Agente de Contratação ou a Comissão de Contratação poderão, em qualquer caso, realizar diligência para confirmar tais informações.

- c) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.
- d) No caso de Sociedade Civil (Sociedade Simples e Sociedade Cooperativa) ou comercial (sociedade empresária em geral) deverão apresentar da empresa, devidamente registrado pelo órgão competente, com o Termo de Abertura e de Encerramento e assinado pelo responsável pela empresa designado no Ato Constitutivo da sociedade, e também por bacharel ou técnico em Ciências Contábeis ou outro profissional, legalmente habilitado perante o Conselho Regional de Contabilidade, constando nome completo e registro profissional.
- e) Em se tratando de Sociedade por Ações (Sociedade Empresária do Tipo S.A.), o balanço deverá ser apresentado por publicação no Diário Oficial.
- f) As Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), ainda que sejam enquadradas no SIMPLES, deverão apresentar Balanço Patrimonial referente aos 02 (dois) últimos exercícios sociais exigíveis, assinado por Contador ou Técnico em Ciências Contábeis, legalmente habilitados, constando nome completo e registro profissional, ficando dispensadas de apresentar os Termos de Abertura e de Encerramento.
- g) O MEI (Micro Empreendedor Individual) para fins da habilitação econômico-financeira deverá apresentar a Declaração Anual Simplificada para o Microempreendedor Individual (DASN-SIMEI) ou sua substituta, a Declaração Única do MEI (DUMEI). Caso o MEI tenha sido constituído no mesmo exercício do lançamento da licitação, deverá apresentar os relatórios mensais de receita bruta, assinados pelo próprio Micro Empreendedor.
- h) As sociedades constituídas há menos de 12 (doze) meses, no exercício social em curso, deverão apresentar o Balanço de Abertura.
- i) Os documentos referidos no item “c” limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- j) As empresas optantes do SISTEMA PÚBLICO DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL-SPEED, submetida ao IND DNRC 107/08, deverão apresentar:
  - a) Termo de Abertura e Encerramento (impresso do arquivo SPEED contábil);
  - b) Recibo de Entrega do Livro Digital (impresso do arquivo SPEED contábil);
  - c) Balanço Patrimonial (impresso do arquivo SPEED contábil);
  - d) Demonstração de Resultado do Exercício (impresso do arquivo SPEED contábil);

### 10.20.5. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES:

- a) Declaração unificada (conforme modelo do **Anexo III**);
- b) Ficha Cadastral de Fornecedores com dados atualizados (**Anexo VI**).

## 11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CORREIA PINTO

## Estado de Santa Catarina

Avenida Duque de Caxias, 3601, Centro, Correia Pinto/SC - CEP 88535-000  
Fone: (49) 3243-1150 – [www.correiapinto.sc.gov.br](http://www.correiapinto.sc.gov.br)

11.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- (a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- (b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

11.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

11.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

11.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

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

11.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

## 12. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

12.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

12.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

12.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original

12.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

12.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

12.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

12.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

12.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

12.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

12.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CORREIA PINTO

## Estado de Santa Catarina

Avenida Duque de Caxias, 3601, Centro, Correia Pinto/SC - CEP 88535-000  
Fone: (49) 3243-1150 – [www.correiapinto.sc.gov.br](http://www.correiapinto.sc.gov.br)

- 12.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
- 12.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

### 13. DOS RECURSOS

- 13.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 13.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 13.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 13.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- 13.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.
- 13.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 13.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
- 13.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 13.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 13.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 13.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 13.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 13.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 13.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <http://comprasbr.com.br>.

### 14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 14.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 14.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- 14.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CORREIA PINTO

## Estado de Santa Catarina

Avenida Duque de Caxias, 3601, Centro, Correia Pinto/SC - CEP 88535-000  
Fone: (49) 3243-1150 – [www.correiapinto.sc.gov.br](http://www.correiapinto.sc.gov.br)

- 14.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 14.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 14.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 14.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
- 14.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 14.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
  - 14.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 14.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 14.1.5. fraudar a licitação
- 14.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
  - 14.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
  - 14.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
  - 14.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 14.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 14.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 14.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
  - 14.2.1. advertência;
  - 14.2.2. multa;
  - 14.2.3. impedimento de licitar e contratar e
  - 14.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
  - 14.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
  - 14.3.2. as peculiaridades do caso concreto
  - 14.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
  - 14.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
  - 14.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 14.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CORREIA PINTO

## Estado de Santa Catarina

Avenida Duque de Caxias, 3601, Centro, Correia Pinto/SC - CEP 88535-000  
Fone: (49) 3243-1150 – [www.correiapinto.sc.gov.br](http://www.correiapinto.sc.gov.br)

14.4.1. Para as infrações previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

14.4.2. Para as infrações previstas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7 e 14.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

14.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

14.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

14.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

14.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7 e 14.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

14.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 14.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

14.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

14.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

14.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

14.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

## 15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

15.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei n.º 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CORREIA PINTO

## Estado de Santa Catarina

Avenida Duque de Caxias, 3601, Centro, Correia Pinto/SC - CEP 88535-000  
Fone: (49) 3243-1150 – [www.correiapinto.sc.gov.br](http://www.correiapinto.sc.gov.br)

15.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

15.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, *pelo seguinte meio*: plataforma comprasBR através do site <http://comprasbr.com.br>.

15.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

15.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

15.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

### 16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

16.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

16.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

16.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

16.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

16.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

16.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

16.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

16.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

16.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://correiapinto.sc.gov.br/>.

16.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

16.11.1. ANEXO I - Termo de Referência

16.11.2. ANEXO II – Proposta de Preços

16.11.3. ANEXO III – Declaração unificada

16.11.4. ANEXO IV – Minuta de Ata de Registro de Preços

16.11.5. ANEXO V – Minuta de Termo de Contrato



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORREIA PINTO**  
**Estado de Santa Catarina**

Avenida Duque de Caxias, 3601, Centro, Correia Pinto/SC - CEP 88535-000  
Fone: (49) 3243-1150 – [www.correiapinto.sc.gov.br](http://www.correiapinto.sc.gov.br)

16.11.6. ANEXO VI – Ficha Cadastral do Fornecedor

Correia Pinto, 14 de maio de 2024.

\_\_\_\_\_  
**Edilson Germiniani dos Santos**  
Prefeito

\_\_\_\_\_  
**Romoaldo Bertoldo da Rosa**  
Secretário Municipal de Administração

\_\_\_\_\_  
**Francielle Gomes Mesquita Espeche**  
Secretária Municipal de Educação

Assinado eletronicamente por FRANCIELLE GOMES MESQUITA ESPECHE, ROMOALDO BERTOLDO DA ROSA, EDILSON GERMINIANI DOS SANTOS.  
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse <https://correiapinto-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/61e8cc84-6316-4892-b4b4-a6e372a7c0e7>.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CORREIA PINTO

## Estado de Santa Catarina

Avenida Duque de Caxias, 3601, Centro, Correia Pinto/SC - CEP 88535-000  
Fone: (49) 3243-1150 – [www.correiapinto.sc.gov.br](http://www.correiapinto.sc.gov.br)

### ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1) OBJETO

Registro de Preços para AQUISIÇÃO DE UNIFORMES ESCOLARES, com a finalidade de atender à solicitação da Secretaria Municipal de Educação para ser distribuído aos alunos matriculados na Rede Municipal de Ensino de Correia Pinto, compreendendo Educação Infantil e Ensino Fundamental, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos. **Processo Pregão Eletrônico Sistema Interno Eletrônico e-Ciga Nº 14/2024 PMCP.**

#### 2) JUSTIFICATIVA

A aquisição de uniformes escolares, justifica-se pelo fato de serem de grande e evidente relevância, para atender as necessidades da Rede Municipal de Ensino de Correia Pinto no ano letivo de 2024.

Considerando que a educação é direito social, com apoio nos termos do caput do art. 6º da Constituição federal de 1988, sendo direito de todos e dever do Estado, conforme Inciso III, do art. 1º, da Constituição Federal que se refere ao princípio da dignidade da pessoa humana, preceito constitucional repetido no art. 18 do Estatuto da Criança e do Adolescente, que diz que é dever de todos, velar pela dignidade da criança e do adolescente, pondo-os a salvo de qualquer tratamento violento ou constrangedor.

Considerando o disposto no artigo 205 e no inciso I do artigo 206 da Carta Magna; no inciso I, do art. 53, do Estatuto da Criança e do Adolescente, que dispõe sobre o direito à educação, visando ao pleno desenvolvimento de sua pessoa, preparo para o exercício da cidadania e qualificação para o trabalho, assegurando-lhe igualdade de condições na escola. E o inciso VII, do art. 208, da Constituição Federal de 1988, que dispõe que é dever do Estado, a garantia de atendimento, em todas as etapas da educação básica preceito reafirmado pela art. 4º da Lei nº 9.394/1996, que dispõe sobre as Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) e pelo art. 54 da Lei nº 8069/90, que institui o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).

A oferta de uniforme escolar aos estudantes propicia um ambiente escolar seguro e favorável às condições de ensino, transcendendo o espaço físico das escolas. O uniforme ajuda o estudante a diferenciar e compreender as demandas dos diversos ambientes, concentrando-se com maior facilidade e entendendo que quando está uniformizado, inicia sua rotina escolar, onde existem regras e pessoas distintas do ambiente familiar que estarão disponíveis para acolher, brincar, estimular e estabelecer limites específicos e pedagógicos.

Os itens que compõem o Uniforme Escolar são pensados sob a ótica do conforto, da durabilidade, dos custos e também da segurança. Considerando ainda, as diferenças sociais devido ao baixo poder aquisitivo das classes menos favorecidas e visando ampliar as ações frente às demandas da sociedade e as contradições sociais existentes, faz-se necessária a aquisição de uniforme escolar o qual se configura em um elemento de integração e de promoção da inclusão e da igualdade social, colocando todos os estudantes em nível igualitário.

##### 2.1. Justificativa de Aquisição por Lote

Com base na Lei 14.133/21, que regulamenta as licitações públicas, a aquisição de uniformes em lote é justificável devido aos princípios da economicidade e da eficiência. Consolidar a compra em um único lote permite otimizar recursos públicos, evitando gastos desnecessários com processos fragmentados de compra. Além disso, a padronização dos uniformes promove a identidade visual das instituições de ensino da rede municipal e contribui para a segurança e o bem-estar dos alunos. Portanto, a aquisição em lote está alinhada com os objetivos de transparência e efetividade na gestão pública preconizados pela legislação vigente.

Por fim, ressalta-se que, no presente caso, dar-se-á em menor preço por lote, pois será mais satisfatório do ponto de vista da eficiência técnica.

Dessa forma, a aquisição por lote não apenas promove a eficiência e a transparência nos processos de compra, mas também contribui para uma gestão pública mais responsável e sustentável.

#### 3) DESCRIÇÕES E QUANTITATIVOS:

##### LOTE 01



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CORREIA PINTO

## Estado de Santa Catarina

Avenida Duque de Caxias, 3601, Centro, Correia Pinto/SC - CEP 88535-000

Fone: (49) 3243-1150 – [www.correiapinto.sc.gov.br](http://www.correiapinto.sc.gov.br)

Item	Descrição	Quantidade	Unidade	Valor Máximo Unitário R\$	Valor Máximo Total R\$
1	<p>Camiseta manga curta modelo raglan em tecido 100% poliéster com gramatura mínima de 155gm. Corpo e mangas sublimados na cor azul marinho com o brasão da secretaria na frente lado esquerdo de quem veste. Gola em V personalizada na cor azul marinho com a escrita CORREIA PINTO sucessivas vezes ao longo da mesma na cor azul celeste, em material 100% poliéster, TODAS AS PEÇAS DEVERÃO SER EMBALADAS SEPARADAMENTE EM EMBALAGEM PLÁSTICAS TRANSPARENTE, A PEÇA DEVERÁ ESTAR ISENTA DE QUALQUER DEFEITO, NA FRENTE NO LADO ESQUERDO DEVERÁ SER ESTAMPADO O BRASÃO no tamanho altura 6,5cm largura 6,0cm da Secretaria Municipal de Educação e Brasão da Prefeitura Municipal de Correia Pinto altura 2,5 cm largura 5 cm nas peças. Tamanhos serão passados a empresa vencedora. A entrega deverá ser organizada por escola. Deverá ser apresentada uma amostra personalizada no prazo de cinco dias após declarada a empresa vencedora; juntamente com os laudos de gramatura ABNT NBR 10591:2008 (variação permitida conforme a norma), pilling ISO 129451:2000 (nota mínima 3), composição ABNT NBR 13538:1995 e ABNT NBR 11914:1992 (variação conforme a norma), solidez a lavagem doméstica e lavagem comercial: método acelerado (cloro) AATCC 61:2013 (nota mínima 3), solidez da cor a ação do ferro de passar a quente ABNT NBR ISO 105-X11:2018 (nota mínima 3), solidez da cor a água ABNT NBR ISO 105-E01:2014 e solidez da cor a fricção ABNT NBR ISO 105-X 12:2019.</p> <p>A grade será distribuída entre os tamanhos: 01, 02, 04, 06, 08, 10, 12, 14, 16, P, M, G e GG</p> 	4.400	UN	27,00	118.800,00
2	<p>Calça em tecido 100% poliamida com gramatura mínima de 240gm na cor azul marinho com um vivo embutido em material 100% poliéster na cor azul celeste com a escrita CORREIA PINTO sucessivas vezes ao longo do mesmo na cor azul marinho. Cós com elástico e cordão. Bolsos laterais convencionais e bolso traseiro. TODAS AS PEÇAS DEVERÃO SER EMBALADAS</p>	4.400	UN	46,50	204.600,00



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CORREIA PINTO

## Estado de Santa Catarina

Avenida Duque de Caxias, 3601, Centro, Correia Pinto/SC - CEP 88535-000  
Fone: (49) 3243-1150 – [www.correiapinto.sc.gov.br](http://www.correiapinto.sc.gov.br)

	<p>SEPARADAMENTE EM EMBALAGEM PLÁSTICAS</p> <p>TRANSPARENTE, A PEÇA DEVERÁ ESTAR ISENTA DE QUALQUER DEFEITO, NA FRENTE NO LADO ESQUERDO DEVERÁ SER ESTAMPADO O BRASÃO no tamanho altura 6,5cm largura 6,0cm da Secretaria Municipal de Educação e o Brasão da Prefeitura Municipal de Correia Pinto altura 2,5 cm largura 5 cm. Tamanhos serão passados a empresa vencedora. A entrega deverá ser organizada por escola. Deverá ser apresentada uma amostra personalizada no prazo de cinco dias após declarada a empresa vencedora; juntamente com os laudos de gramatura ABNT NBR 10591:2008 (variação permitida conforme a norma), pilling ISO 129451:2000 (nota mínima 3), composição ABNT NBR 13538:1995 e ABNT NBR 11914:1992 (variação conforme a norma), solidez a lavagem doméstica e lavagem comercial: método acelerado (cloro) AATCC 61:2013 (nota mínima 3), solidez da cor a ação do ferro de passar a quente ABNT NBR ISO 105-X11:2018 (nota mínima 3), solidez da cor a água ABNT NBR ISO 105-E01:2014 e solidez da cor a fricção ABNT NBR ISO 105-X 12:2019.</p> <p>A grade será distribuída entre os tamanhos: 01, 02, 04, 06, 08, 10, 12, 14, 16, P, M, G e GG</p>				
					
3	<p>Jaqueta com mangas raglan em tecido 100% poliamida com gramatura de 240gm na cor azul marinho. Com gola alta e capuz. Zíper do cós até o final da gola; bolsos laterais convencionais com abertura na cor azul celeste. Na frente lado esquerdo de quem veste ser aplicado uma etiqueta termocolante nas cores originais com o símbolo da secretaria de educação em tamanho proporcional a peça; nas costas deverá ser serigrafado a escrita SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO em forma de arco e centralizado a escrita CORRIA PINTO SC na cor azul celeste em tamanho proporcional a peça. Punhos e cós em ribana 100% poliéster três cabos na cor azul marinho com duas listras na cor azul celeste com 1 cm cada e distância entre elas de aproximadamente</p>	4.400	UN	65,00	286.000,00

Assinado eletronicamente por FRANCIELLE GOMES MESQUITA ESPECHE, ROMOALDO BERTOLDO DA ROSA, EDILSON GERMINIANI DOS SANTOS.  
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse <https://correiapinto-ez.ciga.sc.gov.br/#/documento/61e8cc84-6316-4892-b4b4-a6e372a7c0e7>.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CORREIA PINTO

## Estado de Santa Catarina

Avenida Duque de Caxias, 3601, Centro, Correia Pinto/SC - CEP 88535-000  
Fone: (49) 3243-1150 – [www.correiapinto.sc.gov.br](http://www.correiapinto.sc.gov.br)

<p>0,5cm. Capuz em tecido 100% poliéster com gramatura de 155 gm com sublimação total na cor azul celeste e com a escrita EDUCACAO sucessivas vezes ao longo do mesmo; com cordão azul celeste. Do ombro até o punho deverá possuir um vivo embutido em material 100 poliester na cor azul celeste personalizado com a escrita CORREIA PINTO na cor azul marinho espalhado por diversas vezes ao longo do mesmo. <b>TODAS AS PEÇAS DEVERÃO SER EMBALADAS SEPARADAMENTE EM EMBALAGEM PLÁSTICAS TRANSPARENTE, A PEÇA DEVERÁ ESTAR ISENTA DE QUALQUER DEFEITO, NA FRENTE NO LADO ESQUERDO DEVERÁ SER ESTAMPADO O BRASÃO</b> no tamanho altura 6,5cm largura 6,0cm da Secretaria Municipal de Educação e o Brasão da Prefeitura Municipal de Correia Pinto altura 2,5 cm largura 5 cm. Tamanhos serão passados a empresa vencedora. A entrega deverá ser organizada por escola. Deverá ser apresentada uma amostra personalizada no prazo de cinco dias após declarada a empresa vencedora; juntamente com os laudos de gramatura ABNT NBR 10591:2008 (variação permitida conforme a norma), pilling ISO 12945-1:2000 (nota mínima 3), composição ABNT NBR 13538:1995 e ABNT NBR 11914:1992 (variação conforme a norma), solidez a lavagem doméstica e lavagem comercial: método acelerado (cloro) AATCC 61:2013 (nota mínima 3), solidez da cor a ação do ferro de passar a quente ABNT NBR ISO 105-X11:2018 (nota mínima 3), solidez da cor a agua ABNT NBR ISO 105-E01:2014 e solidez da cor a fricção ABNT NBR ISO 105-X 12:2019.</p> <p>A grade será distribuída entre os tamanhos: 01, 02, 04, 06, 08, 10, 12, 14, 16, P, M, G e GG</p> 				
<b>TOTAL R\$</b>				<b>609.400,00</b>

#### 4) DO VALOR MÁXIMO DA CONTRATAÇÃO



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CORREIA PINTO

## Estado de Santa Catarina

Avenida Duque de Caxias, 3601, Centro, Correia Pinto/SC - CEP 88535-000  
Fone: (49) 3243-1150 – [www.correiapinto.sc.gov.br](http://www.correiapinto.sc.gov.br)

O valor máximo para contratação do objeto desta licitação é de R\$ 609.400,00 (seiscentos e nove mil e quatrocentos reais).

### 5) DO PRAZO E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

O fornecimento será efetuado de acordo com a necessidade da Secretaria de Educação de Correia Pinto, com prazo de entrega não superior a 45 (quarenta e cinco) dias, contados da data de envio da nota de empenho.

Os uniformes escolares deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Educação, situado na AV. Tancredo Neves, nº 1879, Loteamento Felipe, Correia Pinto – SC, respeitando o horário de expediente dessa Secretaria, sendo de segunda a sexta-feira das 8h às 12h e das 13:30 h às 17:30 h.

### 6) DAS OBRIGAÇÕES

#### 1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 1.1. Além das Obrigações previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, destacam-se as seguintes obrigações:
- 1.2. Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto do presente Contrato.
- 1.3. Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à CONTRATANTE ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento.
- 1.4. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE quando da entrega do objeto.
- 1.5. Manter durante toda a execução do presente Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.
- 1.6. Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências da Secretaria Municipal de Educação de Correia Pinto e as unidades escolares.
- 1.7. Entregar os materiais no prazo máximo de até 45 (quarenta e cinco) dias contados da data de envio da nota de empenho.
- 1.8. Comunicar à Secretaria de Educação qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados.
- 1.9. Arcar com todos os ônus e encargos decorrentes do fornecimento do produto no endereço estabelecido neste termo.
- 1.10. Responsabilizar-se integralmente pelo fiel cumprimento da entrega dos produtos nas condições previstas neste termo, prestando todos os esclarecimentos solicitados, cujas reclamações se obrigam a atender no prazo de até 5 (cinco) dias.
- 1.11. Quando solicitada, informar na composição dos preços, todas as despesas e custos diretos e indiretos, como: taxas, impostos e demais encargos.
- 1.12. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais, comerciais e previdenciários resultantes do fornecimento.
- 1.13. A CONTRATADA responsabiliza-se por todas as despesas decorrentes de transportes dos materiais.
- 1.14. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n. 8.078, de 1990).
- 1.15. Prestar garantia técnica dos bens fornecidos, cujo prazo não poderá ser superior ao estabelecido no termo de referência, contados a partir do recebimento definitivo dos bens.
- 1.16. A retirada e a substituição dos bens defeituosos e/ ou por qualquer outro motivo, serão custeados exclusivamente pelo fornecedor.
- 1.17. Comunicar à Administração, 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.
- 1.18. Manter, durante o período de vigência da Ata de Registro de preços, todas as condições que ensejaram sua habilitação e qualificação no certame licitatório.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CORREIA PINTO

## Estado de Santa Catarina

Avenida Duque de Caxias, 3601, Centro, Correia Pinto/SC - CEP 88535-000  
Fone: (49) 3243-1150 – [www.correiapinto.sc.gov.br](http://www.correiapinto.sc.gov.br)

1.19. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo participante, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no termo de referência ou na Ata de Registro de Preços.

1.20. A CONTRATADA ficará responsável pelo destaque dos tributos incidentes no corpo da nota fiscal emitida, na forma prevista pela Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234/2012 e do Decreto Municipal nº 2079/2023, a partir de 10 de junho de 2023, cuja desconformidade importará devolução da nota fiscal para correção.

1.21. O fornecedor deverá indicar no campo de observação do documento fiscal sua condição de imunidade, isenção e/ou dispensa de retenção do IRRF com o respectivo amparo legal. Na ausência da informação, a Secretaria de Finanças procederá a retenção do imposto conforme as alíquotas contidas na IN RFB n. 1.234/2012, ou outro documento que por ventura venha a substituí-lo.

1.22. A Contratada fica obrigada a manter a garantia de todos os produtos ofertados, contra defeitos de fabricação pelo prazo mínimo de 180 (cento e oitenta) dias, sob pena de sofrer as sanções legais aplicáveis, além de ser obrigada a reparar os prejuízos que causar a Contratante ou a terceiros, decorrentes de falhas nos produtos ou de sua respectiva entrega ou ainda relacionados à fabricação ou armazenagem.

1.23. Essa garantia não se aplicará por uso indevido, acidente quando em uso ou desgaste natural.

1.24. Durante o período de garantia das peças dos uniformes, a Contratada deverá arcar com substituições em decorrência de defeitos de fabricação, avarias, embalagem ou armazenamento e outros eventos, para os quais a Contratante não concorreu.

1.25. As substituições necessárias durante o período de garantia deverão ser realizadas, preferencialmente, na unidade onde foi entregue o uniforme, arcando com todos os custos envolvidos. O prazo para retirada das peças de uniformes a serem substituídos deverá ser de no máximo até 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação da Contratante e a devolução dos mesmos em até 10 (dez) dias úteis, a contar da retirada.

1.26. Havendo necessidade de estender o prazo de devolução dos uniformes, a Contratada deverá apresentar justificativa à(o) Fiscal do Contrato, dentro do prazo de 10 (dez) dias indicados no item, o qual poderá ser estendido até o limite de 20 (vinte) dias.

1.27. Para a perfeita execução do objeto deste contrato, aplica-se, no que couber, o Código de Defesa do Consumidor – Lei Nº 8.078/1990.

## **2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE, DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

2.1. Emitir a Autorização de Fornecimento;

2.2. Fiscalizar e acompanhar a execução do Contrato;

2.3. Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela contratada;

2.4. Notificar à Contratada a ocorrência de irregularidades na execução do objeto;

2.5. Efetuar os pagamentos conforme prazos estabelecidos;

2.6. Nos termos do art. 117, da Lei Federal nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a prestação do serviço, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

2.7. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120, da Lei Federal nº 14.133/2021.

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CORREIA PINTO

## Estado de Santa Catarina

Avenida Duque de Caxias, 3601, Centro, Correia Pinto/SC - CEP 88535-000  
Fone: (49) 3243-1150 – [www.correiapinto.sc.gov.br](http://www.correiapinto.sc.gov.br)

### 3. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### 7) **DAS AMOSTRAS**

7.1. As amostras e laudos deverão ser entregues em até (cinco) dias úteis após a comunicação do pregoeiro, nas dependências da Secretaria de Educação.

As amostras deverão ser apresentadas da seguinte forma:

- a) 1 (uma) jaqueta unissex tamanho 14;
- b) 1 (uma) calça unissex tamanho 14;
- c) 1 (uma) camiseta manga curta unissex tamanho 14;

7.2. As amostras, quando solicitadas, deverão ser entregues na SECRETARIA DE EDUCAÇÃO endereço descrito no item 5. As mesmas deverão estar etiquetadas com o número do processo, identificação da licitante, após conferência e análise para verificar se as amostras estão em consonância com o exigido neste termo, bem como a homologação das mesmas, serão liberadas para retirada na própria SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.

7.3. Em hipótese alguma será permitida a substituição de qualquer item do conjunto de amostra que será recebido fora do local, horário e/ou período aqui estipulados, sendo liberados para devolução às empresas concorrentes apenas após a definitiva indicação do vencedor do pleito. Será motivo de reprovação de amostras do Uniforme Escolar:

- a) Não apresentação de algum dos tamanhos solicitados;
- b) Apresentação em tecidos e malhas diferentes do solicitado;
- c) Medidas incompatíveis com a tabela de medidas;
- d) Não apresentação de algum dos laudos têxteis solicitados, ou apresentação com resultado em desconformidade ou fora da margem de tolerância;

### 8) **DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

a) O Município de Correia Pinto efetuará o **pagamento em até 30 (trinta) dias** após recebimento da respectiva Nota Fiscal/Fatura, no setor competente, e conferência da mesma. O pagamento será efetuado em parcela única.

b) A prestação do serviço/entrega do objeto quando solicitada deverá ser faturada de acordo com a secretaria solicitante conforme CNPJ abaixo:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CORREIA PINTO

## Estado de Santa Catarina

Avenida Duque de Caxias, 3601, Centro, Correia Pinto/SC - CEP 88535-000  
Fone: (49) 3243-1150 – [www.correiapinto.sc.gov.br](http://www.correiapinto.sc.gov.br)

**Prefeitura Municipal de Correia Pinto, CNPJ nº 75.438.655/0001-45, endereço: Rua Duque de Caxias, 3601, Centro, Correia Pinto/SC - CEP 88535-000.**

c) Informar na(s) Nota(s) Fiscal(is) a Modalidade e o Número da Licitação, como também o Banco, Agência e Número da Conta Corrente (Pessoa Jurídica) para pagamento da mesma, de preferência Banco do Brasil.

**i)** A empresa contratada deverá apresentar obrigatoriamente, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, as certidões que atestam a regularidade fiscal.

**ii)** É de Obrigoriedade da empresa contratada ao emitir a(s) Notas(s) Fiscal(is), conforme Solicitação(ões) de despesa(s), e enviar preferencialmente para o e-mail da secretaria responsável para o devido empenho: [educacao@correiapinto.sc.gov.br](mailto:educacao@correiapinto.sc.gov.br), [smecp2021@gmail.com](mailto:smecp2021@gmail.com), [mesquitaespechfran@gmail.com](mailto:mesquitaespechfran@gmail.com) e [ester.best@hotmail.com](mailto:ester.best@hotmail.com).

**iii)** A CONTRATADA ficará responsável pelo destaque dos tributos incidentes no corpo da nota fiscal emitida, na forma prevista pela Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234/2012 e do Decreto Municipal nº 2079/2023, a partir de 10 de junho de 2023, cuja desconformidade importará devolução da nota fiscal para correção.

**iv)** O fornecedor deverá indicar no campo de observação do documento fiscal sua condição de imunidade, isenção e/ou dispensa de retenção do IRRF com o respectivo amparo legal. Na ausência da informação, a Secretaria de Finanças procederá a retenção do imposto conforme as alíquotas contidas na IN RFB n. 1.234/2012, ou outro documento que por ventura venha a substituí-lo.

d) Nenhum pagamento será efetuado a empresa contratada enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

### 9) DO FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS / CONTRATO

**9.1.** A fiscalização tem por base a Lei de Licitações nº 14.133/2021.

**9.2.** A responsabilidade do fiscal é notificar a empresa quando há algum tipo de irregularidades na entrega dos objetos, tais como demora na entrega, marca diferente da licitada, quantidades e pesos diferente do solicitado, notificando a empresa e tomando as devidas providências com os superiores.

9.2.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

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

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

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

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

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

### 9.3. Gestor do Contrato



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CORREIA PINTO

## Estado de Santa Catarina

Avenida Duque de Caxias, 3601, Centro, Correia Pinto/SC - CEP 88535-000  
Fone: (49) 3243-1150 – [www.correiapinto.sc.gov.br](http://www.correiapinto.sc.gov.br)

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

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

9.3.4. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

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

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

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

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

**9.4.** Os responsáveis pela fiscalização da ata de registro de preços de cada secretaria são:

- Secretaria Municipal de Educação

**GESTOR DO CONTRATO:**

*Nome:* Francielle Gomes Mesquita Espeche - CPF: \*\*\*.976.479-\*\*

**FISCAL DO CONTRATO:**

*Nome:* Ester Noeli Marques da Silva - CPF: \*\*\*.996.019-\*\*

**10) DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:**

O prazo de vigência da contratação será até 31 de dezembro de 2024 na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado.

**Francielle Gomes Mesquita Espeche**  
Secretária Municipal de Educação



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CORREIA PINTO

## Estado de Santa Catarina

Avenida Duque de Caxias, 3601, Centro, Correia Pinto/SC - CEP 88535-000

Fone: (49) 3243-1150 – [www.correiapinto.sc.gov.br](http://www.correiapinto.sc.gov.br)

### ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇOS

Pregão Presencial nº.
Nome da Empresa:
CNPJ:
Endereço da Empresa:
Telefone da Empresa:
Nome do Representante, telefone fixo/móvel:
Data:
Assinatura:

LOTE 01						
Item	Descrição	Quantidade	Unidade	Marca	Valor Máximo Unitário	Valor Máximo Total
1					R\$	R\$
2					R\$	R\$
3					R\$	R\$
TOTAL						R\$

**Obs:** Todas as especificações estão de acordo com o Edital e seu(s) anexo(s).

**VALIDADE DA PROPOSTA:** ..... (.....) dias – mínimo de 60 (sessenta) dias.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CORREIA PINTO

## Estado de Santa Catarina

Avenida Duque de Caxias, 3601, Centro, Correia Pinto/SC - CEP 88535-000  
Fone: (49) 3243-1150 – [www.correiapinto.sc.gov.br](http://www.correiapinto.sc.gov.br)

### ANEXO III – DECLARAÇÃO UNIFICADA

#### PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2024 PMCP

A empresa ....., inscrita no CNPJ sob nº ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) ....., inscrito(a) no RG nº ..... e no CPF nº ....., DECLARA que não se enquadra em nenhuma das seguintes hipóteses:

- Declaro que não incorro nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21.
- Declaro que atendo aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21.
- Declaro que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21.
- Declaro que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.
- Declaro que minha proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.
- Declaro que estou ciente do edital e concordo com as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme o art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21;
- Declaro para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei Federal nº 14.133/21, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.
- Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal/88.
- Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como ME/EPP/Cooperativa, conforme a Lei Complementar nº 123/2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência.

Assim sendo, para fins que se fizer de direito, e por possuir poderes legais para tanto, firmamos a presente.

Local e Data  
(NOME DA EMPRESA)  
Nome do Representante legal  
Nº CPF ou RG  
Cargo/Função



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CORREIA PINTO

## Estado de Santa Catarina

Avenida Duque de Caxias, 3601, Centro, Correia Pinto/SC - CEP 88535-000

Fone: (49) 3243-1150 – [www.correiapinto.sc.gov.br](http://www.correiapinto.sc.gov.br)

### ANEXO IV – ATA REGISTRO DE PREÇOS

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE CORREIA PINTO

#### MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

N.º XXXXX/202X

O MUNICÍPIO DE CORREIA PINTO, Pessoa Jurídica de Direito Público, com sede na Rua Duque de Caxias, nº 3601, Centro, Correia Pinto/SC, inscrito no CNPJ sob nº 75.438.655/0001-45, através do INDICAR O NOME DO FUNDO OU FUNDAÇÃO, inscrito no CNPJ nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, neste ato representado pelo Prefeito, Sr. Edilson Germiniani dos Santos, inscrito no CPF sob o nº 772.053.409-34, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº XXXXX/202X, processo administrativo nº XXXX, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação e seus anexos, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto nº 2046/2023, 28 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

#### 1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de OBJETO, constante no edital e seus anexos, que são parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

#### 2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

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

<b>Fornecedor</b> (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)						
<b>LOTE 01</b>						
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Unidade</b>	<b>Marca</b>	<b>Valor Máximo Unitário</b>	<b>Valor Máximo Total</b>
1					R\$	R\$
2					R\$	R\$
3					R\$	R\$
<b>TOTAL</b>						<b>R\$</b>



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CORREIA PINTO

## Estado de Santa Catarina

Avenida Duque de Caxias, 3601, Centro, Correia Pinto/SC - CEP 88535-000  
Fone: (49) 3243-1150 – [www.correiapinto.sc.gov.br](http://www.correiapinto.sc.gov.br)

### 3. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. *Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação ou desta contratação direta, conforme justificativa apresentada nos estudos técnicos preliminares.*

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

4.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

4.1.1. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

4.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 4.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

4.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

4.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto *no edital e seus anexos* e se obrigar nos limites dela;

4.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

4.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

4.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

4.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

4.5. O registro a que se refere o item 4.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

4.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

4.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 4.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

4.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos *no edital e seus anexos*; e

4.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CORREIA PINTO

## Estado de Santa Catarina

Avenida Duque de Caxias, 3601, Centro, Correia Pinto/SC - CEP 88535-000  
Fone: (49) 3243-1150 – [www.correiapinto.sc.gov.br](http://www.correiapinto.sc.gov.br)

4.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

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

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

4.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital.

4.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 4.7, observando o item 4.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

4.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 4.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos *do edital e seus anexos*, poderá:

4.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

4.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

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

## 5. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

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

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CORREIA PINTO

## Estado de Santa Catarina

Avenida Duque de Caxias, 3601, Centro, Correia Pinto/SC - CEP 88535-000  
Fone: (49) 3243-1150 – [www.correiapinto.sc.gov.br](http://www.correiapinto.sc.gov.br)

### 6. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

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

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

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

6.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 7.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

6.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 4.7.

6.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 7.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

6.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 6.2 e no item 6.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

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

### 7. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CORREIA PINTO

## Estado de Santa Catarina

Avenida Duque de Caxias, 3601, Centro, Correia Pinto/SC - CEP 88535-000  
Fone: (49) 3243-1150 – [www.correiapinto.sc.gov.br](http://www.correiapinto.sc.gov.br)

- 7.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 5º, §3º, do Decreto nº 2046/2023; ou
- 7.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.
- 7.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 7.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
- 7.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.
- 7.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:
- 7.4.1. Por razão de interesse público;
- 7.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- 7.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 5º, § 3º do Decreto nº 2046/2023.

## 8. DAS PENALIDADES

- 8.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas *no edital e seus anexos*.
- 8.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

## 9. CONDIÇÕES GERAIS

- 9.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, *ANEXO AO EDITAL*.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada digitalmente pelas partes.

Correia Pinto, xx de xxxxx de 20xx.

(Assinatura Digital)

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORREIA PINTO**

Edilson Germiniani dos Santos  
CONTRATANTE

(Assinatura Digital)

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
CONTRATADO



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORREIA PINTO**  
**Estado de Santa Catarina**

Avenida Duque de Caxias, 3601, Centro, Correia Pinto/SC - CEP 88535-000  
Fone: (49) 3243-1150 – [www.correiapinto.sc.gov.br](http://www.correiapinto.sc.gov.br)

---

(Assinatura Digital)

**Francielle Gomes Mesquita Espeche**  
Gestor do Contrato

(Assinatura Digital)

**Ester Noeli Marques da Silva**  
Fiscal do Contrato

Assinado eletronicamente por FRANCIELLE GOMES MESQUITA ESPECHE, ROMOALDO BERTOLDO DA ROSA, EDILSON GERMINIANI DOS SANTOS.  
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse <https://correiapinto-ez.ciga.sc.gov.br/#/documento/61e8cc84-6316-4892-b4b4-a6e372a7c0e7>.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CORREIA PINTO

## Estado de Santa Catarina

Avenida Duque de Caxias, 3601, Centro, Correia Pinto/SC - CEP 88535-000  
Fone: (49) 3243-1150 – [www.correiapinto.sc.gov.br](http://www.correiapinto.sc.gov.br)

### ANEXO V – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/202X.

OBJETO, QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICIPIO DE CORREIA PINTO E XXXXXXXXXX.

O MUNICÍPIO DE CORREIA PINTO, Pessoa Jurídica de Direito Público, com sede na Rua Duque de Caxias, nº 3601, Centro, Correia Pinto/SC, inscrito no CNPJ sob nº 75.438.655/0001-45, através do INDICAR O NOME DO FUNDO OU FUNDAÇÃO, inscrito no CNPJ nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, neste ato representado pelo Prefeito, Sr. Edilson Germiniani dos Santos, inscrito no CPF sob o nº 772.053.409-34, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXX, sediado(a) na XXXXXXXXXXXX, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº XXXXXXXX e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n. XXXX/XXXX., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

#### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de OBJETO, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)						
LOTE 01						
Item	Descrição	Quantidade	Unidade	Marca	Valor Máximo Unitário	Valor Máximo Total
1					R\$	R\$
2					R\$	R\$
3					R\$	R\$
<b>TOTAL</b>						<b>R\$</b>

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CORREIA PINTO

## Estado de Santa Catarina

Avenida Duque de Caxias, 3601, Centro, Correia Pinto/SC - CEP 88535-000  
Fone: (49) 3243-1150 – [www.correiapinto.sc.gov.br](http://www.correiapinto.sc.gov.br)

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

## 2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. *O prazo de vigência da contratação é de XXXXXX contados da assinatura do presente contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.*

2.1.1. *O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.*

2.2. *O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.*

2.3. *A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.*

2.4. *O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.*

## 3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

## 4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. *Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.*

## 5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. *O valor total da contratação é de R\$ xxxxxxxx (xxxxxxxxxx)*

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. *O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.*

## 6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1. Das Condições de Pagamento

6.2. O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta bancária, em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo do serviço, após a apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada pelo setor competente.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CORREIA PINTO

## Estado de Santa Catarina

Avenida Duque de Caxias, 3601, Centro, Correia Pinto/SC - CEP 88535-000  
Fone: (49) 3243-1150 – [www.correiapinto.sc.gov.br](http://www.correiapinto.sc.gov.br)

6.3. O pagamento será liberado mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Municipal de Correia Pinto e, se for o caso, do município em que for sediada a CONTRATADA, bem como certidão negativa do INSS.

6.4. A não apresentação do documento enunciado no item 6.3 implica na suspensão do pagamento da fatura até a apresentação, não sendo exigível, neste caso, atualização financeira dos valores, por inadimplemento.

6.5. Nenhum pagamento será efetuado a CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência, bem assim, em razão de dano ou prejuízo causado à CONTRATANTE ou a terceiros, não gerando essa postergação direito à atualização monetária do preço.

6.6. O pagamento da fatura será susado se verificada execução defeituosa do Contrato, e enquanto persistirem restrições quanto ao fornecimento efetivado, não gerando essa postergação direito à atualização monetária do preço.

### 7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, de acordo com o Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC (IBGE), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

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

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

### 8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do Contratante:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CORREIA PINTO

## Estado de Santa Catarina

Avenida Duque de Caxias, 3601, Centro, Correia Pinto/SC - CEP 88535-000  
Fone: (49) 3243-1150 – [www.correiapinto.sc.gov.br](http://www.correiapinto.sc.gov.br)

- 8.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- 8.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.8. Cientificar o órgão de representação judicial do município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.10. A Administração terá o prazo de 30 (*trinta dias úteis*), a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (*trinta dias úteis*).
- 8.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

### 9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.4. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 9.5. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 9.6. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 9.7. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CORREIA PINTO

## Estado de Santa Catarina

Avenida Duque de Caxias, 3601, Centro, Correia Pinto/SC - CEP 88535-000  
Fone: (49) 3243-1150 – [www.correiapinto.sc.gov.br](http://www.correiapinto.sc.gov.br)

- 9.8. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.9. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.10. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.11. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- 9.12. *Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;*
- 9.13. *Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;*
- 9.14. *Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.*
- 9.15. *Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres.*
- 9.16. *Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.*

### 10. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 10.1. *Não haverá exigência de garantia contratual da execução..*

### 11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:
- der causa à inexecução parcial do contrato;
  - der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
  - der causa à inexecução total do contrato;
  - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
  - apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
  - praticar ato fraudulento na execução do contrato;
  - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
  - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CORREIA PINTO

## Estado de Santa Catarina

Avenida Duque de Caxias, 3601, Centro, Correia Pinto/SC - CEP 88535-000  
Fone: (49) 3243-1150 – [www.correiapinto.sc.gov.br](http://www.correiapinto.sc.gov.br)

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- iv. **Multa:**

1. Moratória de 15% (quinze por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
2. *O atraso superior a 30 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.*
3. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 11.1, de 15 % a 30% do valor do Contrato.
4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 11.1, de 0,5% a 30% do valor do Contrato.
5. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 11.1, a multa será de 0,5 % a 30% do valor do Contrato.
6. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 11.1, a multa será de 0,5% a 30% do valor do Contrato.
7. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 11.1, a multa será de 0,5% a 30% do valor do Contrato.

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.3.1. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.3.2. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.3.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.3.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.4. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.5. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CORREIA PINTO

## Estado de Santa Catarina

Avenida Duque de Caxias, 3601, Centro, Correia Pinto/SC - CEP 88535-000  
Fone: (49) 3243-1150 – [www.correiapinto.sc.gov.br](http://www.correiapinto.sc.gov.br)

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.6. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.7. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.8. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

11.10. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

## 12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. *O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.*

12.2. *Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.*

12.2.1. *Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:*

- a) *ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e*
- b) *poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.*

12.3. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.3.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.3.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CORREIA PINTO

## Estado de Santa Catarina

Avenida Duque de Caxias, 3601, Centro, Correia Pinto/SC - CEP 88535-000  
Fone: (49) 3243-1150 – [www.correiapinto.sc.gov.br](http://www.correiapinto.sc.gov.br)

12.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

- 12.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 12.4.3. Indenizações e multas.

12.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021).

12.6. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

### 13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

13.2. *A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.*

### 14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei n.º 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei n.º 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

### 15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei n.º 14.133, de 2021.

15.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei n.º 14.133, de 2021).

15.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostilamento, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei n.º 14.133, de 2021.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORREIA PINTO**  
**Estado de Santa Catarina**

Avenida Duque de Caxias, 3601, Centro, Correia Pinto/SC - CEP 88535-000  
Fone: (49) 3243-1150 – [www.correiapinto.sc.gov.br](http://www.correiapinto.sc.gov.br)

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1. As partes contratantes elegem o foro da Comarca Correia Pinto/SC para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei n.º 14.133/21.

*Correia Pinto (SC), xx de xxxxxx de xxxx.*

(Assinatura Digital)  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORREIA PINTO**  
Edilson Germiniani dos Santos  
CONTRATANTE

(Assinatura Digital)  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
CONTRATADO

(Assinatura Digital)  
**Francielle Gomes Mesquita Espeche**  
Gestor do Contrato

(Assinatura Digital)  
**Ester Noeli Marques da Silva**  
Fiscal do Contrato

Assinado eletronicamente por FRANCIELLE GOMES MESQUITA ESPECHE, ROMOALDO BERTOLDO DA ROSA, EDILSON GERMINIANI DOS SANTOS.  
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse <https://correiapinto-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/61e8cc84-6316-4892-b4b4-a6e372a7c0e7>.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CORREIA PINTO

## Estado de Santa Catarina

Avenida Duque de Caxias, 3601, Centro, Correia Pinto/SC - CEP 88535-000

Fone: (49) 3243-1150 – [www.correiapinto.sc.gov.br](http://www.correiapinto.sc.gov.br)

### ANEXO VI – FICHA CADASTRAL

#### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2024 PMCP FICHA CADASTRAL DE FORNECEDORES

1. FICHA CADASTRAL DE FORNECEDORES	
Razão Social ou Denominação Comercial:	
Nome Fantasia:	
CNPJ:	
Inscrição Estadual:	Inscrição Municipal:
Rua/Avenida/Complemento:	Nº
Bairro:	CEP:
Cidade:	U.F.:
Telefone (s):	Celular (s):
E-mail:	
2. DADOS BANCÁRIOS (Vinculados ao CNPJ)	
Nome do Banco ( <b>PREFERENCIALMENTE BANCO DO BRASIL</b> ):	Nº do Banco:
Nome da Agência:	Nº da Agência (com dígito):
Nº da Conta Corrente (com dígito):	Chave (s) Pix:
3. CONTATO/COMERCIAL/RELACIONAMENTO	
Nome:	Cargo:
Rua/Avenida/Complemento:	Nº
Bairro:	CEP:
Cidade:	U.F.:
Telefone (s):	Celular (s):
E-mail:	
4. CONTATO/FINANCEIRO/RELACIONAMENTO	
Nome:	Cargo:
Rua/Avenida/Complemento:	Nº
Bairro:	CEP:
Cidade:	U.F.:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CORREIA PINTO

## Estado de Santa Catarina

Avenida Duque de Caxias, 3601, Centro, Correia Pinto/SC - CEP 88535-000

Fone: (49) 3243-1150 – [www.correiapinto.sc.gov.br](http://www.correiapinto.sc.gov.br)

Telefone (s):	Celular (s):
E-mail:	
<b>5. COMPOSIÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO</b> (Incluir todos que compõe a administração da empresa)	
Nome:	
Cargo (Diretores/Sócios Gerentes):	
CPF:	RG:
Rua/Avenida/Complemento:	Nº
Bairro:	CEP:
Cidade:	U.F:
Telefone (s):	Celular (s):
E-mail:	
Nome:	
Cargo (Diretores/Sócios Gerentes):	
CPF:	RG:
Rua/Avenida/Complemento:	Nº
Bairro:	CEP:
Cidade:	U.F:
Telefone (s):	Celular (s):
E-mail:	
Nome:	
Cargo (Diretores/Sócios Gerentes):	
CPF:	RG:
Rua/Avenida/Complemento:	Nº
Bairro:	CEP:
Cidade:	U.F:
Telefone (s):	Celular (s):
E-mail:	
Data:	Assinatura e Carimbo:

Assinado eletronicamente por FRANCIELLE GOMES MESQUITA ESPECHE, ROMOALDO BERTOLDO DA ROSA, EDILSON GERMINIANI DOS SANTOS.  
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse <https://correiapinto-ez.ciga.sc.gov.br/#/documento/61e8cc84-6316-4892-b4b4-a6e372a7c0e7>.

Assinado eletronicamente por:

- \* FRANCIELLE GOMES MESQUITA ESPECHE (\*\*\*.976.479-\*\*) em 14/05/2024 11:53:40 com assinatura qualificada (ICP-Brasil)
- \* ROMOALDO BERTOLDO DA ROSA (\*\*\*.122.279-\*\*) em 14/05/2024 13:47:02 com assinatura qualificada (ICP-Brasil)
- \* EDILSON GERMINIANI DOS SANTOS (\*\*\*.053.409-\*\*) em 14/05/2024 16:33:12 com assinatura qualificada (ICP-Brasil)

Este documento é cópia do original assinado eletronicamente.

Para obter o original utilize o código QR abaixo ou acesse o endereço:

<https://correiapinto-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/61e8cc84-6316-4892-b4b4-a6e372a7c0e7>

