



PREFEITURA DE
CAMBORIÚ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO 010/2026 - FME
PROCESSO LICITATÓRIO 033/2026 - FME

LICITAÇÃO EXCLUSIVA ME / EPP

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ**, Estado de Santa Catarina, por ordem do Secretária Municipal de Educação, o Sra. **CARIN BERNADETE KRUG**, com base no Decreto 4620/2025, através da **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO** e por intermédio do (a) Pregoeiro (a) **NAYARA HASCKEL BERNARDES** e sua Equipe de Apoio, designados pela Portaria n.º 880/2026, torna público que realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, às **13 h 00 min** do dia **13 de maio de 2026**, com julgamento pelo **MENOR PREÇO POR LOTE**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 4048/2022, Leis Complementares nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e nº 147, de 7 de agosto de 2014 e demais alterações posteriores.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:	- das 12h00min do dia 28/04/2026 até às 12h00min do dia 13/05/2026 .
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS	- 13h00min do dia 13/05/2026
TIPO DE JULGAMENTO:	MENOR PREÇO POR LOTE
MODO DE DISPUTA	ABERTO/FECHADO
REFERÊNCIA DE TEMPO	Horário de Brasília (DF).
SITE DA REALIZAÇÃO DO PREGÃO:	https://bnccompras.com/
REGISTRO DE PREÇOS	SIM
INSTRUMENTO CONTRATUAL	NÃO
LICITAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP	SIM
ITENS AMPLA CONCORRÊNCIA	NÃO
ITENS EXCLUSIVOS OU COM RESERVA ME/EPP	SIM
CONSULTAS/ENCAMINHAMENTOS	Na plataforma BNC no campo próprio.

1. DO OBJETO

O objeto da presente licitação é a **SELEÇÃO DE PROPOSTAS VISANDO O REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE FORNECIMENTO DE PEÇAS E MANUTENÇÃO (MÃO DE OBRA) PARA ELEVADOR DO C.E.M LUCIANA DE SOUSA BRANCO PICCOLI, CONFORME ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR E TERMO DE REFERÊNCIA**, conforme as especificações contidas no Termo de Referência (Anexo II) e Estudo Técnico Preliminar (Anexo I).

1.1 – Das especificações:

LOTE 1 - LOTE ÚNICO					
Item	Descrição	Unid	Quant	Unit	Total



PREFEITURA DE
CAMBORIÚ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

1	FORNECIMENTO DE PEÇAS E MATERIAIS DE REPOSIÇÃO, POR DEMANDA.	UN	1	33.633,31	33.633,31
2	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE ELEVADOR	MES	12	581,66	6.979,92
TOTAL LOTE					R\$40.613,23
TOTAL					R\$40.613,23

1.2 DAS AMOSTRAS

1.2.1 Não se aplica.

1.3 REGISTRO DE PREÇOS

1.3.1 As quantidades constantes no Termo de Referência são estimativas, não se obrigando a Administração pela aquisição total.

1.3.2 . O presente certame licitatório, destinado ao registro de preços, não obriga a Prefeitura de Camboriú– SC a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição de determinados itens, ficando assegurado ao detentor do registro à preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

1.3.3. Ao licitante vencedor fica assegurada a preferência em igualdade de condições com os demais licitantes acorrentes em futuros certames, ou mediante utilização de quaisquer outros meios respeitados a legislação relativa às licitações.

1.3.4 A qualquer tempo o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, cabendo à Secretaria requisitante.

1.3.5 As Unidades da Administração subordinados à Prefeitura de Camboriú deverão utilizar-se, obrigatoriamente, do presente registro de preços, vedada a aquisição de itens a preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, em relação à oferta de mercado do momento.

2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1 O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do sistema da BNC.

2.2 Os trabalhos serão conduzidos por funcionário da Prefeitura de Camboriú– SC, denominado Pregoeiro.

3. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS

3.1. O fornecedor deverá observar no site da BNC as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando-se também para a data e horário para início da disputa.

4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar desta Licitação todas e quaisquer empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.

4.2. Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto ao BNC.

4.3. Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação, advertida, suspensa ou que tenha sido declarada inidônea pela Administração Pública ou impedida legalmente.

4.4. A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da Certidão Simplificada da Junta Comercial, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, informar o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate (Art. 44 e 45 da LC 123/2006).

4.5. É vedada a participação no presente certame de pessoa física ou jurídica da qual seja sócio cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até terceiro grau, do Prefeito, do Vice-Prefeito, dos Secretários e cargos semelhantes ou de servidor da Administração Pública direta e indireta investido em cargo comissionado, em exercício no âmbito do Município de Camboriú.

PREFEITURA DE CAMBORIÚ

Rua Getúlio Vargas, 77 Centro - Camboriú/SC - CEP: 88340-347 Telefone: (47) 3365-9500

Ouvidoria: 0800-646-9500

ouvidoria@cidadedecamboriu.sc.gov.br



PREFEITURA DE
CAMBORIÚ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

4.6. O licitante vencedor deve obrigatoriamente anexar a documentação de habilitação no sistema, sob pena de ter sua proposta desclassificada caso deixe de anexar.

5. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

5.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá as seguintes atribuições:

- a) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- b) abrir as propostas de preços;
- c) analisar a aceitabilidade das propostas;
- d) desclassificar propostas indicando os motivos;
- e) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- f) verificar a habilitação do proponente melhor classificado após a fase de lances;
- g) declarar o vencedor;
- h) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- i) elaborar a ata da sessão;
- j) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação.

O cadastro das empresas no BNC deve ser feito no site <https://bnccompras.com/>. Em caso de dúvidas as empresas podem entrar em contato com a BNC: Telefone e Whatsapp – (42) 3026-4550; e-mail – contato@bnc.org.br

5.1.2 A comunicação entre Pregoeiro e Licitante no decorrer do certame, se dará somente pelo chat na Plataforma BNC. Não será atendida ligação telefônica ou respondido e-mail.

6. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA NACIONAL DE COMPRAS (BNC)

6.1. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão cadastrar operador devidamente credenciado junto ao sistema, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema de compras.

6.2. A participação do licitante resulta no pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

6.3 O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

6.4. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do provedor do sistema.

6.5. 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 à plataforma eletrônica a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

7. EM ATENDIMENTO AO DISPOSTO NO CAPÍTULO V DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006, SERÃO OBSERVADOS OS SEGUINTE PROCEDIMENTOS:

7.1 A MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, ALÉM DA APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO CONSTANTE, NO ANEXO VI, PARA FINS DE HABILITAÇÃO, DEVERÁ, QUANDO DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL DE PREÇO A SER DIGITADO NO SISTEMA, VERIFICAR NOS DADOS CADASTRAIS SE ASSINALOU O REGIME ME/EPP NO SISTEMA CONFORME O SEU REGIME DE TRIBUTAÇÃO PARA FAZER VALER O DIREITO DE PRIORIDADE DODESEMPATE. ART. 44 E 45 DA LC 123/2006.

7.2 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal, desde que a apresentação do Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI possa suprir as exigências de inscrição nos cadastros fiscais, por constarem no próprio Certificado.

7.3 O desatendimento das exigências constantes do Edital, caso se verifique a restrição, ou seja, que alguma certidão foi apresentada vencida, será suspenso o julgamento da habilitação referente à regularidade fiscal, social e trabalhista em relação àquela **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte** licitante. **Neste caso, será concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, mediante requerimento, para que a interessada providencie a regularização da documentação mediante apresentação das respectivas certidões negativas**

PREFEITURA DE CAMBORIÚ

Rua Getúlio Vargas, 77 Centro - Camboriú/SC - CEP: 88340-347 Telefone: (47) 3365-9500

Ouvidoria: 0800-646-9500

ouvidoria@cidadedecamboriu.sc.gov.br



PREFEITURA DE
CAMBORIÚ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.4 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

7.5 Do julgamento da habilitação das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, aplicar-se-á o art. 42 e 43 da LC nº 123/2006 e art. 43, §1º da LC nº 147/2014, desde que esta esteja devidamente identificada.

8. DA PROPOSTA

8.1 Os licitantes encaminharão, **exclusivamente por meio do sistema**, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, **até a data e o horário estabelecidos para o fim do recebimento das propostas**, quando, então, **encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação**.

8.2 O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

8.3 No preenchimento da proposta eletrônica deverão, obrigatoriamente, ser informadas no campo próprio as

especificações e/ou marcas dos serviços e/ou produtos ofertados. O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no Termo de Referência (Anexo II).

8.3.1 No campo "MARCA" da proposta eletrônica, deverá ser especificada uma única marca para cada item ofertado.

8.3.2 Somente serão aceitas expressões do tipo: "diversas" ou "marcas diversas", em casos específicos, devendo a empresa, se for vencedora, identificar todas as marcas em sua proposta atualizada.

8.3.3 Caso seja marca própria, o campo "marca" deverá ser preenchido, preferencialmente, como "marca própria".

8.3.4 Caso seja um serviço, o campo "marca" deverá ser preenchido, preferencialmente, como "serviço próprio".

8.4 É vedada a identificação dos proponentes licitantes no sistema nas fichas técnicas em qualquer hipótese, antes do término da fase competitiva do pregão.

8.5 O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

8.6 Nos valores propostos estarão inclusos **todos os custos operacionais**, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

8.7 A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, acompanhado em tempo real por todos os participantes.

8.8 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo Pregoeiro.

8.9 Somente as propostas classificadas pelo Pregoeiro participarão da etapa de envio de lances.

9 DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

9.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para o fim do recebimento das propostas, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

9.1.1 Caso o licitante não apresente os documentos de habilitação juntamente com a proposta, conforme o subitem 9.1, deverá o vencedor apresentar no prazo de 02 (duas) horas a contar da solicitação do Agente de Contratação/Pregoeiro via sistema eletrônico, que poderá ser prorrogado por igual período, desde que justificado.

9.1.2 Caso ocorra na aba de "documentos" a falta de alguma "flag" é responsabilidade da empresa inserir juntamente em outro campo disponível.

9.2 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados



PREFEITURA DE
CAMBORIÚ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

para avaliação do (a) Pregoeiro (a) e para acesso público **após o encerramento do envio de lances**.

9.3. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares conforme solicitação do (a) Pregoeiro (a), os documentos **deverão ser apresentados em formato digital**, via sistema BNC, no prazo definido pelo (a) Pregoeiro (a), seja este estipulado em lei ou à critério da Administração.

9.3.1 A prorrogação de prazo para a apresentação de documentos exigidos em ato de diligência deverá ser requerido dentro do prazo inicialmente previsto, preferencialmente por meio escrito, e fica adstrito à conveniência da Administração Pública, sob a autoridade do (a) Pregoeiro (a), no âmbito de sua competência.

9.4 O envio de documentação de habilitação complementar para quaisquer outros e-mails serão **desconsiderados**, exceto se informado pelo (a) Pregoeiro (a), via **chat, no sistema BNC**, algum e-mail diverso destes informado pelo Pregoeiro.

9.5 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em **1º (primeiro) lugar**, o (a) Pregoeiro (a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a pesquisa aos seguintes cadastros:

9.6 Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica no site do Tribunal de Contas da União - TCU (TCU, CNJ, CEIS e CNEP): <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>;

9.7 Consulta da Certidão Negativa Correcional no site da Corregedoria-Geral da União - CGU (CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM): <https://certidoes.cgu.gov.br>;

10 LANCES E NEGOCIAÇÃO

10.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

10.2 O (a) Pregoeiro (a) verificará as propostas apresentadas, **desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital**, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência (Anexo II).

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

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

10.5 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o (a) Pregoeiro (a) e os licitantes.

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

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

10.8 Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes neste Edital.

10.8.1 Na fase de lances, no caso de evidente equívoco de digitação pelo licitante, em que este equívoco der causa a preço incompatível ou lance manifestamente inexequível, o preço incompatível ou lance manifestamente inexequível poderá, motivadamente, ser excluído do sistema.

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

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

10.11 No caso de desconexão com o (a) Pregoeiro (a), no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

PREFEITURA DE CAMBORIÚ

Rua Getúlio Vargas, 77 Centro - Camboriú/SC - CEP: 88340-347 Telefone: (47) 3365-9500

Ouvidoria: 0800-646-9500

ouvidoria@cidadedecamboriu.sc.gov.br



PREFEITURA DE
CAMBORIÚ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

10.11.1 Se a desconexão do sistema eletrônico para o (a) Pregoeiro (a) persistir por tempo superior a **10 (dez) minutos**, a sessão pública **será suspensa**.

10.11.2 Decorridas **24h (vinte e quatro horas)** após a comunicação do fato aos participantes, através de publicação no sítio eletrônico oficial do Município de Camboriú disponível no endereço eletrônico: <https://camboriu.atende.net/>, a sessão pública **será reiniciada**.

10.12 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentação de novos valores, valerá o último lance por ele ofertado para efeito de ordenação das propostas.

10.13 Verificada a desídia do licitante por ausência de resposta via *chat*, durante o período do certame ou de qualquer outro que o (a) Pregoeiro (a) estabelecer, poderá acarretar a desclassificação ou a inabilitação do mesmo, reservado o direito à manifestação de recurso em fase apropriada.

10.14 Encerrada a fase de lances, se a proposta de menor valor não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e o sistema eletrônico identificar que houve proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% (cinco por cento) a plataforma informará sobre a possibilidade lance ao fornecedor, não cabendo ao Pregoeiro informar *via chat*.

10.15 O Pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão acerca da aceitabilidade do lance.

10.16 O Pregoeiro poderá negociar os valores exclusivamente por meio do sistema, podendo ser acompanhado pelos demais licitantes.

10.17 Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

10.18 O objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, desde que atenda aos requisitos de habilitação.

11. LICITANTE VENCEDOR: ENVIO DA PROPOSTA FINAL

11.1 A empresa vencedora deverá anexar na plataforma BNC, **no prazo máximo de 02 (duas) horas** contado da solicitação do (a) Pregoeiro (a), **a proposta readequada ao último lance ofertado após a negociação, e os documentos de habilitação**, se caso não tenha apresentado conforme subitem 9.1, na aba documentos complementares

11.1.1 A licitante deverá anexar na plataforma a proposta readequada referente aos itens aos quais restou vencedora (na aba documentos complementares).

11.1.2 Caso haja descumprimento do prazo ou a não inserção da proposta na plataforma por parte da empresa vencedora, a mesma será declarada **DESCLASSIFICADA**.

11.1.2.1 Será desclassificada a proposta vencedora que:

- I. Contiver vícios insanáveis;
- II. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- III. Apresentar preços inexequíveis ou quando exigido pela Administração, não tiverem sua exequibilidade demonstrada; ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

11.1.2.2. 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, conforme IN SEGES/ME 73/2022.

11.1.2.3 No caso de Obras e Serviços de Engenharia, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 25% (vinte e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, conforme IN SEGES/ME 91/2022.

11.1.2.4. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o subitem anterior, só será considerada após diligência do Pregoeiro, que comprove:

- I. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta;



PREFEITURA DE
CAMBORIÚ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

II. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

11.1.2.5 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, podendo ser:
- apresentação de planilha de custos e comprovação (documentos, notas fiscais, recibos etc.) que o preço proposto é coerente com os de mercado e que tem condições de cumprir com as obrigações assumidas.

11.1.2.6 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 .

11.1.2.7 A diligência servirá como subsídio para decisão do Pregoeiro sobre a aceitabilidade da Proposta apresentada com indício de ser inexequível.

11.2 Devendo constar de acordo com o último lance ofertado, contendo Razão Social, CNPJ, endereço completo, número de telefone, e-mail, número de agência de conta bancária, podendo ser utilizado o modelo do **Anexo IV**.

11.2.1 Na proposta deverá conter:

- O prazo de validade que não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias consecutivos, observado que ficarão suspensos deste prazo aquele estipulado legalmente para recurso, contrarrazões, entrega da amostra, análise e parecer técnico;
- Especificação completa do serviço e/ou produto oferecido com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação;
- Data e assinatura do Representante Legal da proponente.

11.3 O objeto, rigorosamente de acordo com o ofertado nas propostas, deverá ser entregue de acordo com o especificado no Termo de Referência deste edital.

11.4 Nos preços cotados deverão estar inclusos todos os custos e demais despesas e encargos inerentes ao produto até o cumprimento total do contrato.

11.5 Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

11.6 Ressalta-se que no julgamento por lote ou preço global a readequação do valor inicial em relação ao valor final deverá ocorrer sendo utilizado um desconto proporcional ponderado a cada item, a fim de que este tenha em seu valor unitário o desconto compatível com a oferta global final, sendo vedado valor superior ao orçado pela Administração.

11.6.1 É de responsabilidade da empresa reajustar a proposta na plataforma.

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

11.7.1 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta.

11.7.2 A planilha poder 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;

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

11.7.4 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.

11.7.5 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.

11.8 DAS DILIGÊNCIAS:

11.8.1 É facultada ao pregoeiro, em qualquer fase desta Licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, conforme disposto no Art. 64, da Lei nº 14.133/2021.

11.8.2 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos



PREFEITURA DE
CAMBORIÚ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei nº 14.133/21, Art. 64, e IN 73/2022, Art. 39,§4º).

11.8.3 Caso seja necessário, para fins de confirmação, complementação, esclarecimento ou saneamento da documentação de habilitação, ou, ainda, nas hipóteses admitidas alínea b, o pregoeiro, a título de diligência, poderá solicitar à licitante o envio de documentação complementar, por meio de campo indicado no sistema:

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

11.8.3.2 Apresentação de documentos de cunho declaratório emitidos unilateralmente pela licitante.

11.8.3.4 Poderão ser realizadas diligências referentes aos documentos apresentados, ou em relação a quaisquer outros documentos e aspectos, notas fiscais relativas ao (s) atestado(s) técnico(s) emitido(s).

11.8.3.5 O pregoeiro poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade da proposta ou exigir do licitante que ela seja demonstrada, conforme disposto neste edital.

11.8.3.6 Havendo falhas na proposta, o pregoeiro poderá empreender diligências para a sua correção e/ou saneamento, de modo que a desclassificação da proposta somente será cabível se os vícios porventura existentes forem insanáveis, observando-se, para tanto, o disposto no inciso III do Art. 12 da Lei nº 14.133/2021.

11.8.3.7 Se houver indícios de inexequibilidade relativa da proposta, o pregoeiro deverá assegurar à licitante a oportunidade de demonstração e comprovação da viabilidade financeira e econômica da oferta aplicando-se, no que couber, o art. 34 da Instrução Normativa 73/22 da SEGES/ME.

11.8.3.8 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, a sessão pública será reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

12. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

12.1 **Até 03 (três) dias úteis antes** da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital, incluída data e horário pré-estabelecidos, no sistema da Bolsa Nacional de Compras – BNC.

12.2 A impugnação e pedido de esclarecimentos deverão ser anexados na Plataforma BNC no campo próprio. Serão desconsiderados documentos encaminhado por e-mail, correio ou entrega in loco..

12.3 Caberá ao (à) Pregoeiro (a), auxiliado (a) pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus Anexos, inclusive com amparo técnico, se for o caso, decidir sobre a impugnação no prazo de **até 02 (dois) dias úteis** contados da data e horário de recebimento da impugnação, respondendo, exclusivamente, através de campo próprio do sistema da Bolsa Nacional de Compras – BNC.

12.4 Questionamentos, dúvidas e/ou esclarecimentos deverão seguir o rito do subitem 12.2 sem quaisquer exceções, vinculando os participantes, interessados e a própria Administração.

12.5 A (s) referida (s) resposta (s) à impugnação, questionamentos, dúvidas e/ou esclarecimentos poderão ser anexados, concomitantemente, ao sistema BNC e IPM, e ficarão acessíveis a todos os interessados.

12.6 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, se for o caso, de acordo com a Lei nº 14.133/21.

12.7 As impugnações, questionamentos, dúvidas e/ou esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

12.8 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo (a) Pregoeiro (a), nos autos do processo de licitação.

13. RECURSOS

13.1 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, motivadamente, **em até 15 (quinze) minutos do final da sessão pública**, exclusivamente em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.



PREFEITURA DE
CAMBORIÚ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

13.2 A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, importará na decadência desse direito, e o (a) Pregoeiro (a) estará autorizado (a) a encerrar a fase de habilitação, declarando o licitante vencedor do referido item, e encaminhando o processo à adjudicação e homologação da autoridade superior.

13.3 As razões do recurso de que trata o *caput* deverão ser apresentadas no prazo de 03 (três) dias.

13.4 Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de 03 (três) dias, contado da data final do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

13.5 Os documentos referentes aos recursos e/ou às contrarrazões deverão ser anexados na Plataforma BNC no campo próprio. Serão desconsiderados documentos encaminhado por e-mail, correio ou entrega in loco.

13.6 O envio de documentos referentes aos recursos e/ou às contrarrazões para quaisquer outros meios serão desconsiderados, exceto em casos excepcionais, onde serão justificados e manifestados em ata pelo (a) Pregoeiro (a).

13.7 O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não podem ser aproveitados.

14 DO JULGAMENTO DOS RECURSOS

14.1 Após a manifestação dos interessados, a Autoridade Competente fará análise dos recursos e das contrarrazões manifestando-se formalmente sobre o conteúdo dos mesmos, podendo:

- a) **manter** as decisões impugnadas via recursos, manifestando-se pelo não provimento dos recursos;
- b) **rever** as decisões impugnadas via recursos, manifestando-se pelo provimento dos recursos;

14.2 Após análise e manifestação da Autoridade Competente sobre os recursos, o processo poderá ser submetido à análise da Procuradoria-Geral do Município.

14.3 A Autoridade competente emitirá a decisão final.

14.4 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame e homologará o procedimento licitatório.

14.5 O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.6 Não caberá recurso administrativo contra a decisão final da Autoridade Competente.

15 PRAZO PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATOS

15.1 Após a homologação a contratante tem o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para encaminhar o Contrato e/ou a Ata de Registro de Preços através do e-mail informado no cadastro da plataforma BNC, devendo ser devolvido assinado por igual período.

15.2 Importante destacar que a eficácia do contrato iniciará após a publicação do contrato no PNCP, conforme art. 94 da Lei 14.133/2021.

16 DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E PAGAMENTO

16.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência (Anexo II) e documentos complementares, elaborados exclusivamente pelos órgãos requisitantes, respeitada a segregação de funções.

17 SANÇÕES

17.1 O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada, sem justificativa aceita pela Prefeitura Municipal De Camboriú, resguardado os preceitos legais pertinentes, poderá acarretar nas seguintes sanções:

- a) Multa de mora no percentual correspondente a 0,5% (meio por cento), calculada sobre o valor total da contratação, por dia de inadimplência de execução, até o limite de 10 (dez) dia úteis, caracterizando inexecução parcial;
- b) Multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total estimado da contratação, pela inadimplência além do prazo do subitem anterior, caracterizando inexecução total do mesmo;



PREFEITURA DE
CAMBORIÚ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

c) Advertência;

d) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ pelo prazo de até 03 (três) anos;

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme art. 156, inciso IV e §§5º, 6º e 7º do mesmo artigo da Lei 14.133/2021;

17.1.2 A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui a possibilidade de rescisão unilateral do contrato, bem como aplicação de outras sanções previstas na Lei n.º 14.133/2021, inclusive responsabilização da licitante vencedora por eventuais perdas e danos causados à Administração ou a terceiros;

17.1.3 A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ;

17.1.3.1 O valor da multa poderá ser descontado de eventual crédito existente na PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ, em favor da licitante vencedora, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei. Se a multa aplicada for de valor superior ao primeiro pagamento o excesso também poderá ser descontado do pagamento subsequente e assim sucessivamente.

17.2 As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

18 PAGAMENTO E DA GARANTIA

18.1. Os critérios de forma de pagamento estão previstos no Termo de Referência (ANEXO II) e documentos complementares, elaborados exclusivamente pelos órgãos requisitantes, respeitada a segregação de funções.

18.2 A garantia deverá ser da seguinte forma: conforme edital, anexos e termo de referência.

19 DISPOSIÇÕES FINAIS

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

19.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o 1º (primeiro) dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação contrária, pelo (a) Pregoeiro (a).

19.3 Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração, de segunda-feira à sexta- feira, e em horário estabelecido das **12h 00min às 18h 00min**.

19.4 Em caso de divergência entre disposições do corpo deste Edital e de seus Anexos ou demais peças que compõem o processo, **prevalecerá as deste Edital**.

19.5 O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

19.6 É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

19.7 Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

19.8 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

19.9 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

PREFEITURA DE CAMBORIÚ

Rua Getúlio Vargas, 77 Centro - Camboriú/SC - CEP: 88340-347 Telefone: (47) 3365-9500

Ouvidoria: 0800-646-9500

ouvidoria@cidadedecamboriu.sc.gov.br



PREFEITURA DE
CAMBORIÚ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

19.10 As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por email

19.11 Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro.

19.12 A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

19.13 O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da Comarca de Camboriú, Estado de Santa Catarina, considerado aquele a que está vinculado o Pregoeiro.

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

- ANEXO I** – Estudo Técnico Preliminar (ETP);
- ANEXO II** – Termo de Referência (TR);
- ANEXO III** – Documentação para habilitação;
- ANEXO IV** – Modelo de Proposta;
- ANEXO V** – Declaração Unificada
- ANEXO VI** – Declaração ME/EPP;
- ANEXO VII** – Minuta Ata de Registro de Preços;

Camboriú, 27 de abril de 2026.

CARIN BERNADETE KRUG
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

JOSEANE COELHO HOFFMANN
GESTORA DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



PREFEITURA DE
CAMBORIÚ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO I

PREGÃO ELETRÔNICO 010/2026 - FME
PROCESSO LICITATÓRIO 033/2026 - FME

VINCULADO AO DFD Nº 0480/2026 e 0481/2026

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - Nº 004/2026

Conforme previsto no inciso XX, do artigo 6º, e § 1º inciso XI do artigo 18, da Lei Federal n.º 14.133/2021, Estudo Técnico Preliminar: documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação. O estudo técnico preliminar deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos:

1 – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO CONSIDERANDO O PROBLEMA A SER RESOLVIDO SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO:

1.1. Descrição da necessidade:

1.1.1. A presente contratação decorre da necessidade de garantir o pleno funcionamento do elevador instalado na C.E.M. Luciana de Sousa Branco Piccoli, equipamento essencial para assegurar a acessibilidade às dependências da unidade, especialmente por pessoas com mobilidade reduzida, bem como para viabilizar o adequado deslocamento de servidores, alunos e visitantes.

1.1.2. Considerando que se trata de equipamento eletromecânico sujeito a desgaste progressivo de seus componentes, torna-se imprescindível a realização de manutenção preventiva periódica, aliada à manutenção corretiva sob demanda, com vistas à preservação de suas condições de funcionamento, mitigação de riscos operacionais e atendimento às normas técnicas e regulamentações vigentes.

1.1.3. A inexistência de manutenção sistemática e especializada pode acarretar falhas inesperadas, paralisações do equipamento, comprometimento da segurança dos usuários, aumento dos custos de reparo e redução da vida útil dos componentes, configurando risco à continuidade do serviço público e ao adequado funcionamento da unidade.

1.1.4. Diante desse cenário, evidencia-se a necessidade de contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de mão de obra qualificada, suporte técnico e insumos necessários, de forma a assegurar o pleno funcionamento do elevador, a segurança dos usuários e a observância dos princípios da eficiência, economicidade e continuidade do serviço público, conforme previsto na legislação vigente, especialmente na Lei nº 14.133/2021.

1.2. Objetivos:

1.2.1. Assegurar o funcionamento contínuo e seguro do elevador;

1.2.2. Garantir a acessibilidade às instalações da unidade;

1.2.3. Prevenir falhas e reduzir a ocorrência de interrupções no equipamento;

1.2.4. Atender às normas técnicas e de segurança vigentes;

1.2.5. Prolongar a vida útil do equipamento;

1.2.6. Minimizar riscos de acidentes.

1.3. Justificativas:

1.3.1. A contratação justifica-se pela essencialidade do elevador para o funcionamento da unidade, sobretudo no que se refere à acessibilidade e inclusão, em conformidade com a legislação vigente.

PREFEITURA DE CAMBORIÚ

Rua Getúlio Vargas, 77 Centro - Camboriú/SC - CEP: 88340-347 Telefone: (47) 3365-9500

Ouvidoria: 0800-646-9500

ouvidoria@cidadedecamboriu.sc.gov.br



PREFEITURA DE
CAMBORIÚ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

1.3.2. A adequada manutenção preventiva e corretiva é essencial para assegurar o cumprimento das normas técnicas e de segurança vigentes, bem como para mitigar riscos de falhas, acidentes e paralisações inesperadas, que podem comprometer a integridade física dos usuários e a regularidade das atividades administrativas e educacionais.

1.3.3. Além disso, a contratação de empresa especializada mostra-se a solução mais adequada, tendo em vista a complexidade técnica dos serviços, a necessidade de mão de obra qualificada e a exigência de atendimento ágil em situações de emergência. Ressalta-se que a SME não dispõe de recursos humanos e técnicos próprios suficientes para executar tais atividades de forma direta e contínua.

1.4. Situação atual:

1.4.1. O elevador instalado na C.E.M. Luciana de Sousa Branco Piccoli constitui equipamento essencial para o funcionamento regular da unidade, sendo amplamente utilizado por alunos, servidores e visitantes, inclusive pessoas com mobilidade reduzida.

1.4.2. Atualmente, o equipamento encontra-se sujeito ao desgaste natural decorrente do uso contínuo, o que demanda a realização de manutenções periódicas para garantir seu adequado funcionamento, segurança e confiabilidade operacional. Ressalta-se que a ausência de um contrato contínuo e estruturado de manutenção preventiva e corretiva compromete o acompanhamento sistemático das condições do elevador, dificultando a identificação precoce de falhas e a adoção de medidas preventivas.

1.4.3. Nesse contexto, eventuais intervenções tendem a ocorrer de forma reativa, apenas após o surgimento de falhas, o que pode ocasionar paralisações inesperadas, aumento do tempo de indisponibilidade do equipamento e elevação dos custos de reparo.

1.4.4. Adicionalmente, a inexistência de rotina formal de inspeções técnicas, testes de segurança e registros sistemáticos de manutenção prejudica o controle do histórico do equipamento, bem como o atendimento pleno às normas técnicas e regulamentações vigentes.

1.4.5. Dessa forma, a situação atual evidencia a necessidade de implementação de solução contínua e eficiente, capaz de garantir a disponibilidade, segurança e vida útil do equipamento, em consonância com o interesse público.

1.5. Consequências e impactos: A não realização da contratação poderá acarretar:

1.5.1. Interrupção do funcionamento do elevador;

1.5.2. Prejuízo à acessibilidade, especialmente para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida;

1.5.3. Riscos à segurança dos usuários;

1.5.4. Possíveis danos ao equipamento, com aumento de custos futuros;

1.5.5. Comprometimento das atividades administrativas e educacionais da unidade;

1.5.6. Eventual responsabilização da SME por omissão na manutenção de equipamento essencial.

2. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL, SEMPRE QUE ELABORADO, DE MODO A INDICAR O SEU ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO:

2.1. O objeto da contratação não está prevista no Plano de Contratações Anual, porém se justifica pelo motivo de que não existia a demanda no período de elaboração do PCA 2026.

2.1.1. A necessidade decorre da essencialidade do serviço e da urgência em garantir a continuidade do funcionamento do elevador, não sendo possível postergar a contratação sem prejuízo ao interesse público.

2.1.2. Destaca-se que a não realização da presente contratação poderá acarretar prejuízos à SME, tais como paralisação do elevador, riscos à vida dos usuários e comprometimento da continuidade dos serviços, o que justifica a adoção das medidas necessárias para sua efetivação, ainda que não prevista inicialmente no PCA.

PREFEITURA DE CAMBORIÚ

Rua Getúlio Vargas, 77 Centro - Camboriú/SC - CEP: 88340-347 Telefone: (47) 3365-9500

Ouvidoria: 0800-646-9500

ouvidoria@cidadedecamboriu.sc.gov.br



PREFEITURA DE
CAMBORIÚ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

2.1.3. Assim, a contratação encontra respaldo no princípio da supremacia do interesse público, bem como na necessidade de assegurar a continuidade, eficiência e qualidade dos serviços públicos, observando-se, ainda, os princípios da legalidade, economicidade e razoabilidade.

2.1.4. Ressalta-se que o planejamento anual de contratações possui caráter dinâmico, podendo sofrer ajustes ao longo do exercício em razão do surgimento de novas necessidades administrativas. Dessa forma, a inclusão da presente contratação justifica-se pela necessidade de adequação da manutenção do elevador da unidade escolar, visando garantir melhores condições para o desenvolvimento das atividades educacionais e institucionais.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

3.1. Especificação e requisitos técnicos dos bens ou serviços: A contratação deverá atender a requisitos técnicos, operacionais, legais e de desempenho, de modo a assegurar a adequada execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva do elevador, garantindo segurança, continuidade e eficiência na prestação do serviço público.

3.1.1. Requisitos Gerais

- a) Prestação de serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva do elevador;
- b) Execução por empresa especializada no segmento;
- c) Garantia de funcionamento seguro, contínuo e eficiente do equipamento;
- d) Atendimento às normas técnicas e regulamentações vigentes;
- e) Observância dos princípios da eficiência, economicidade e continuidade do serviço público.

3.1.2. Requisitos Técnicos dos Serviços

3.1.2.1. Manutenção Preventiva

- a) Realização de inspeções periódicas com frequência mínima mensal;
- b) Execução de rotinas técnicas de verificação, testes e ajustes;
- c) Lubrificação de componentes mecânicos;
- d) Verificação de sistemas de segurança (freios, limitadores, sensores, portas, nivelamento);
- e) Monitoramento do desempenho do equipamento;
- f) Identificação preventiva de falhas e desgastes.

3.1.3. Manutenção Corretiva

- a) Atendimento a chamados para diagnóstico e reparo de falhas;
- b) Correção de defeitos de natureza mecânica, elétrica e eletrônica;
- c) Substituição de peças e componentes danificados;
- d) Restabelecimento do funcionamento no menor tempo possível;
- e) Registro detalhado das intervenções realizadas.

3.1.4. Atendimento Emergencial

- a) Disponibilidade de atendimento emergencial;
- b) Atendimento prioritário em situações de risco ou paralisação total;
- c) Tempo de resposta compatível com a criticidade (até 2 horas);
- d) Disponibilidade fora do horário comercial, quando necessário.

3.1.5. Requisitos de Desempenho

- a) Cumprimento da periodicidade da manutenção preventiva;
- b) Tempo máximo de atendimento a chamados corretivos;
- c) Tempo de solução compatível com a complexidade do problema;
- d) Redução de falhas recorrentes;
- e) Disponibilidade mínima do equipamento
- f) Qualidade e rastreabilidade dos serviços executados.

3.1.6. Requisitos da Empresa Contratada

- a) Comprovação de capacidade técnica por meio de atestados compatíveis;
- b) Registro e regularidade junto aos órgãos competentes;
- c) Disponibilidade de equipe técnica qualificada;

PREFEITURA DE CAMBORIÚ

Rua Getúlio Vargas, 77 Centro - Camboriú/SC - CEP: 88340-347 Telefone: (47) 3365-9500

Ouvidoria: 0800-646-9500

ouvidoria@cidadedecamboriu.sc.gov.br



PREFEITURA DE
CAMBORIÚ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- d) Manutenção de responsável técnico habilitado;
- e) Cumprimento das obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias.

3.1.7. Requisitos da Equipe Técnica

- a) Profissionais capacitados e treinados em manutenção de elevadores;
- b) Utilização obrigatória de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs);
- c) Observância das normas de segurança do trabalho;
- d) Supervisão por responsável técnico.

3.1.8. Requisitos de Materiais e Peças

- a) Fornecimento de insumos necessários à execução dos serviços;
- b) Utilização de peças novas e originais;
- c) Qualidade e procedência comprovadas;
- d) Substituição de peças mediante justificativa técnica;
- e) Garantia das peças e serviços executados.

3.1.9. Requisitos Normativos e Regulatórios

- a) Atendimento às normas da ABNT aplicáveis a elevadores;
- b) Cumprimento das normas de segurança e acessibilidade;
- c) Observância da legislação vigente, incluindo a Lei nº 14.133/2021;
- d) Adequação às exigências de órgãos fiscalizadores.

3.1.10. Requisitos de Segurança

- a) Garantia de funcionamento seguro do equipamento;
- b) Testes periódicos de dispositivos de segurança;
- c) Adoção de medidas de prevenção de acidentes;
- d) Sinalização adequada durante intervenções;
- e) Isolamento de áreas quando necessário.

3.1.11. Requisitos de Registro e Controle

- a) Emissão de relatórios técnicos periódicos;
- b) Registro detalhado das manutenções realizadas;
- c) Controle do histórico do equipamento;
- d) Comunicação de falhas críticas à SME;
- e) Disponibilização de informações para fiscalização.

3.1.12. Requisitos Operacionais

- a) Execução dos serviços sem prejuízo às atividades da unidade;
- b) Agendamento prévio das manutenções preventivas;
- c) Flexibilidade para atendimento de demandas emergenciais;
- d) Disponibilidade de suporte técnico contínuo.

3.2. Exigência de amostra: Não se aplica.

3.3. Sustentabilidade: A empresa deverá adotar as práticas de sustentabilidade previstas Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União <https://www.gov.br/agu/ptbr/composicao/cgu/cgu/guias/guia-de-contratacoes-sustentaveis-set-2023.pdf>.

3.4. Catálogo eletrônico de padronização: Conforme Art.8º. Decreto Municipal 4048/2022 , Camboriú adotou o catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras, instituído pelo Poder Executivo Federal, conforme link <https://www.gov.br/pncp/pt-br/catalogo-eletronico-de-padronizacao/itens-padronizados>, tendo em vista que o Município ainda não possui catálogo próprio , sendo assim utilizado o descritivo que atendem a necessidade da Secretaria.

3.5. Bens de luxo: Os itens de consumo adquiridos para suprir as demandas do Município deverão ser de qualidade comum, não superior à necessária para cumprir as finalidades às quais se destinam, vedada a aquisição de artigos de luxo, o bem a ser adquirido não se enquadra em bens de luxo , conforme art. 20 de Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal 4048/2022

PREFEITURA DE CAMBORIÚ

Rua Getúlio Vargas, 77 Centro - Camboriú/SC - CEP: 88340-347 Telefone: (47) 3365-9500

Ouvidoria: 0800-646-9500

ouvidoria@cidadedecamboriu.sc.gov.br



PREFEITURA DE
CAMBORIÚ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

3.6. Indicação de Marca ou modelo: Não há vedação a uma marca/produto específico, nos termos do Art. 41, inciso III, da Lei 14.133/2021. Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço: Não há necessidade de indicação de marcas nos termos do Art. 41, inciso I, da Lei 14.133/2021.

3.7. Subcontratação: Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

3.8. Garantia da Contratação: Não haverá exigência da garantia da contratação.

4 – LEVANTAMENTO DE MERCADO, QUE CONSISTE NA ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS, E JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR:

4.1. O mercado dispõe de diversas empresas especializadas na prestação de serviços de manutenção de elevadores, aptas a atender à demanda da SME.

4.1.1. As soluções disponíveis incluem:

- a) Contratação com fornecimento de mão de obra apenas;
- b) Contratação com fornecimento de mão de obra e insumos;
- c) Contratação com cobertura total (peças inclusas).

4.1.1.1. A prática mais comum na Administração Pública é a contratação de serviços com fornecimento de mão de obra e insumos básicos, com peças fornecidas sob demanda, mediante autorização e a apresentação de três orçamentos locais.

4.2. ANÁLISE DAS POSSÍVEIS SOLUÇÕES

4.2.1. Solução 1 – Execução direta pela SME.

4.2.1.1. Inviável, considerando:

- a) Ausência de equipe técnica especializada;
- b) Necessidade de capacitação específica;
- c) Elevado custo de estruturação.

4.3. Solução 2 – Contratação sob demanda (sem manutenção preventiva)

4.3.1. Inadequada, pois:

- a) Atua de forma reativa;
- b) Aumenta riscos de falhas;
- c) Eleva custos com emergências.

4.4. Solução 3 – Contratação de manutenção preventiva e corretiva contínua com peças fornecidas sob demanda.

4.4.1. Mais adequada, pois:

- a) Garante funcionamento contínuo;
- b) Reduz riscos operacionais;
- c) Proporciona maior controle e economicidade.

4.4. JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA:

4.4.1. A solução de contratação de empresa especializada para prestação contínua de serviços de manutenção preventiva e corretiva mostra-se a mais vantajosa, considerando:

- a) Necessidade de mão de obra especializada;
- b) Redução de falhas e paralisações;
- c) Maior previsibilidade de custos;
- d) Atendimento às normas técnicas;
- e) Garantia de segurança dos usuários.

4.5. Conclusão:

4.5.1. Com base no levantamento de mercado realizado e na análise das alternativas disponíveis para atendimento da demanda, conclui-se que a solução mais vantajosa para a SME consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços

PREFEITURA DE CAMBORIÚ

Rua Getúlio Vargas, 77 Centro - Camboriú/SC - CEP: 88340-347 Telefone: (47) 3365-9500

Ouvidoria: 0800-646-9500

ouvidoria@cidadedecamboriu.sc.gov.br



PREFEITURA DE
CAMBORIÚ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

contínuos de manutenção preventiva e corretiva do elevador, com fornecimento de mão de obra qualificada e insumos necessários à execução dos serviços, admitindo-se a substituição de peças sob demanda, mediante justificativa técnica e apresentação de três orçamentos locais.

4.5.2. A escolha da solução fundamenta-se na verificação de que a contratação contínua permite maior previsibilidade operacional, redução de falhas e interrupções, além de proporcionar melhor gestão do equipamento ao longo de seu ciclo de vida, quando comparada a soluções reativas ou eventuais.

4.5.3. Para atender à necessidade em questão, realizamos uma pesquisa das contratações feitas por outros órgãos e entidades da Administração Pública. O objetivo era identificar melhores práticas, metodologias de implementação e soluções que melhor se adequassem às demandas da SME.

4.5.4. Além disso, ao verificar os valores estimados e modalidades de licitação utilizadas nas contratações similares, observamos que o Pregão Eletrônico foi amplamente empregado. Essa modalidade foi adotada por ser apropriada para objetos comuns e permite o julgamento pelo menor preço POR LOTE, buscando a obtenção de propostas mais vantajosas.

4.5.5. Devido a característica de bem comum, facilmente encontrado no mercado, vislumbra-se a participação no processo licitatório de diversos fornecedores e, conseqüentemente, ampla disputa nos preços, por este motivo supõe-se não enfrentar dificuldades na condução deste certame.

4.5.6. Logo, a aquisição dos materiais objeto do presente Estudo Técnico Preliminar se constitui, no atual cenário, em objeto de frequente aquisição por órgãos públicos, em todas as suas esferas. Sendo assim, verifica-se a ampla disponibilidade de empresas aptas ao fornecimento dos materiais a serem adquiridos, conforme os requisitos estabelecidos neste documento.

4.5.7. Dessa forma, a pesquisa de mercado nos proporcionou informações valiosas para embasar a contratação, garantindo que a solução escolhida seja a mais adequada e vantajosa para a SME. A pesquisa em contratações de outros órgãos da Administração Pública resultou em licitações com objetos com requisitos similares ao pretendido.

5. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO:

5.1. A estimativa das quantidades para a presente contratação foi realizada com base na análise da demanda da unidade, considerando a quantidade de equipamentos existentes, a necessidade de manutenção contínua e as boas práticas aplicáveis ao objeto.

5.2. ESPECIFICAÇÕES DO PRODUTO:

Item	Especificações	Qtd	Média de Preço	Valor Total
1	Manutenção preventiva e corretiva de elevador	12	581,66	6.979,92
2	Fornecimento de peças e materiais de reposição, por demanda.	1	33.633,31	33.633,31
TOTAL				40.613,23

5.2.1. PESQUISAS EM SITES DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS:

5.2.1.1. Manutenção preventiva e corretiva mensal para elevador:

BP: R\$649,98 – Município de Jaraguá do Sul/SC

BP: R\$630,00 – Município de Maravilha/SC

BP: R\$465,00 – Município de São Miguel do Oeste/SC

MÉDIA DE PREÇO: R\$ 581,66

5.2.1.2. Aquisição de peças para elevador conforme demanda anual:

PREFEITURA DE CAMBORIÚ

Rua Getúlio Vargas, 77 Centro - Camboriú/SC - CEP: 88340-347 Telefone: (47) 3365-9500

Ouvidoria: 0800-646-9500

ouvidoria@cidadedecamboriu.sc.gov.br



PREFEITURA DE
CAMBORIÚ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

BP: R\$35.999,92 – Secretaria de Estado de Desenvolvimento

BP: R\$34.900,00 – Estado do Rio de Janeiro/ RJ

BP: R\$30.000,00 – Município de Santa Terez Itaipu/PR

MÉDIA DE PREÇOS: R\$ 33.633,31

5.2.2. A pesquisa de preços foi realizada em sites oficiais de contratações públicas, observando-se os parâmetros previstos na legislação vigente, com prioridade para consultas e referências obtidas na região, como não obtivemos sucesso em pesquisas regionais, utilizou-se pesquisas em outros estados da federação tendo atenção ao princípio da realidade de mercado local.

5.5. VALOR DA CONTRATAÇÃO:

5.5.1. Estima-se que o valor de contratação será de R\$ 40.613,23 (Quarenta mil, seiscentos e treze reais e vinte e três centavos).

5.5.2. O quantitativo previsto para a presente contratação foi estimado de forma a contemplar, a unidade escolar C.E.M Luciana de Sousa Branco Piccoli.

5.5.3. O parecer técnico elaborado pelo setor responsável integra este processo e se encontra devidamente anexado, para fins de comprovação da análise realizada e subsídio à tomada de decisão administrativa.

6 - SOLUÇÃO COMO UM TODO:

6.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva do elevador instalado na C.E.M. Luciana de Sousa Branco Piccoli, abrangendo todos os elementos necessários para assegurar o pleno funcionamento do equipamento ao longo de seu ciclo de vida.

6.2. A solução contempla a execução integrada de atividades técnicas, operacionais e de suporte, incluindo o fornecimento de mão de obra qualificada, ferramentas, equipamentos, insumos e, quando necessário, peças de reposição, de modo a garantir a disponibilidade, segurança e confiabilidade operacional do elevador.

6.3. Componentes da Solução:

6.3.1. A solução abrange, de forma integrada:

- Manutenção preventiva periódica, com realização de inspeções técnicas, ajustes, lubrificação, testes de funcionamento e verificação dos sistemas de segurança;
- Manutenção corretiva sob demanda, incluindo diagnóstico de falhas, reparos e substituição de componentes danificados;
- Atendimento emergencial, com resposta célere em situações críticas que envolvam risco à segurança ou paralisação do equipamento;
- Fornecimento de materiais e insumos, necessários à execução dos serviços;
- Substituição de peças, mediante justificativa técnica, autorização da SME e apresentação de três orçamentos locais.
- Suporte técnico especializado, durante toda a vigência contratual;
- Emissão de relatórios técnicos, garantindo rastreabilidade e controle das intervenções realizadas.

6.4. Abordagem do Ciclo de Vida do Objeto:

6.4.1. A solução foi estruturada considerando todo o ciclo de vida do elevador, contemplando:

- Fase operacional: manutenção contínua para garantir funcionamento adequado;
- Fase de desgaste: identificação precoce de falhas e substituição de componentes;
- Fase de prevenção: redução de riscos e aumento da vida útil;
- Fase de correção: intervenção rápida em falhas para restabelecimento do serviço.
- Essa abordagem visa maximizar a durabilidade do equipamento, reduzir custos globais e assegurar desempenho contínuo.

6.5. Modelo de Execução Integrada:

6.5.1. A execução será realizada de forma contínua, com:

- Planejamento periódico das manutenções preventivas;
- Atendimento sob demanda para ocorrências corretivas;
- Disponibilidade de equipe técnica especializada;

PREFEITURA DE CAMBORIÚ

Rua Getúlio Vargas, 77 Centro - Camboriú/SC - CEP: 88340-347 Telefone: (47) 3365-9500

Ouvidoria: 0800-646-9500

ouvidoria@cidadedecamboriu.sc.gov.br



PREFEITURA DE
CAMBORIÚ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- d) Monitoramento constante do desempenho do equipamento;
- e) Interação permanente com a fiscalização contratual.

6.6. Benefícios da Solução:

6.6.1. A adoção da solução proposta proporciona:

- a) Maior segurança aos usuários;
- b) Garantia de acessibilidade à unidade;
- c) Redução de falhas e interrupções;
- d) Aumento da vida útil do equipamento;
- e) Melhoria da eficiência operacional;
- f) Redução de custos com intervenções emergenciais;
- g) Atendimento às normas técnicas e legais.

6.7. Justificativa da Abordagem Integrada:

6.7.1. A contratação de solução integrada (preventiva + corretiva) mostra-se mais vantajosa que abordagens isoladas ou reativas, pois permite:

- a) Gestão mais eficiente do equipamento;
- b) Redução de riscos operacionais;
- c) Melhor previsibilidade de custos;
- d) Maior controle e rastreabilidade dos serviços;
- e) Responsabilização clara de um único fornecedor.

6.8. Adequação ao Interesse Público:

6.8.1. A solução está alinhada ao interesse público, pois assegura:

- a) Continuidade do serviço público;
- b) Segurança dos usuários;
- c) Eficiência na gestão dos recursos;
- d) Conformidade com a legislação vigente, especialmente a Lei nº 14.133/2021.

6.9. Conclusão da Solução:

6.9.1. Diante do exposto, a solução proposta revela-se tecnicamente adequada, economicamente viável e plenamente compatível com as necessidades da SME, sendo a alternativa que melhor atende aos requisitos de segurança, eficiência, continuidade e economicidade.

7 - JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO:

7.1. Em regra, conforme disposições estabelecidas na alínea b, inciso V, do art. 40 da Lei n.º 14.133/21, o planejamento da compra deverá atender, entre outros, ao princípio do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso, com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

7.2. Não se verifica a viabilidade de parcelamento da solução em razão do objeto se caracterizar como grupo único e ser constituído de uma solução unificada, atendida pelo mesmo fornecedor. Ao se optar pela reunião dos serviços em um único grupo, considerou-se a identidade dos itens a serem licitados e cronologia de execução. Além do mais, uma eventual divisão no presente processo submeteria a SME ao risco de mercado, na medida em que empresas diferentes, ainda que do mesmo ramo de atividade, possuem diferenciações econômico-financeiras, estruturais, de logística dentre outras, resultando, ao cabo, em capacidades distintas de prestação de serviço, dificultando o controle, e expondo a execução dos contratos a possíveis níveis de serviço aquém dos critérios a serem estabelecidos no Edital.

7.3. A contratação em ITENS separados pode resultar em maior burocracia administrativa, desproporcional em relação à simplicidade das contratações, podendo gerar complexidade desnecessária na gestão dos contratos, além de possíveis atrasos e dificuldades na coordenação dos serviços.

7.4. Entendemos que o objeto da contratação, são correlatos e devem ser geridos e executados pela mesma empresa, verifica-se ser técnica e economicamente inviável seu parcelamento, uma vez que os serviços deixariam de apresentar um padrão de qualidade, gerando, inclusive, ingerência entre as diversas empresas, caso o objeto fosse dividido em lotes independentes, sendo utilizado o **tipo de julgamento global (lote único)**.

PREFEITURA DE CAMBORIÚ

Rua Getúlio Vargas, 77 Centro - Camboriú/SC - CEP: 88340-347 Telefone: (47) 3365-9500

Ouvidoria: 0800-646-9500

ouvidoria@cidadedecamboriu.sc.gov.br



PREFEITURA DE
CAMBORIÚ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

8 – DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS:

8.1. A presente contratação tem como objetivo alcançar resultados que promovam a economicidade, a eficiência administrativa e o melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, assegurando, ao mesmo tempo, a qualidade e a continuidade dos serviços prestados pela C.E.M. Luciana de Sousa Branco Piccoli.

8.2. Sob a perspectiva da economicidade, a adoção de serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva do elevador permitirá a redução significativa de custos decorrentes de intervenções emergenciais, que, em regra, apresentam maior complexidade e onerosidade. A realização de manutenções periódicas possibilita a identificação antecipada de falhas e desgastes, evitando danos mais graves ao equipamento e reduzindo a necessidade de substituição integral de componentes, o que contribui diretamente para a diminuição do custo global ao longo do ciclo de vida do elevador.

8.3. Ademais, a contratação contínua favorece maior previsibilidade orçamentária, permitindo melhor planejamento e controle dos gastos públicos.

8.4. Quanto à otimização dos recursos materiais, a manutenção sistemática contribui para o uso racional dos componentes do elevador, reduzindo desperdícios e promovendo a conservação adequada do equipamento. A substituição de peças passa a ocorrer de forma planejada e justificada tecnicamente, o que prolonga a vida útil dos sistemas mecânicos e eletrônicos e reduz a necessidade de aquisições frequentes.

8.5. Sob o aspecto financeiro, a solução adotada permite maior controle e racionalização da aplicação dos recursos públicos, uma vez que os custos passam a ser distribuídos de forma previsível ao longo da vigência contratual, minimizando a ocorrência de despesas extraordinárias e imprevistas. Além disso, a vinculação do pagamento à efetiva prestação dos serviços contribui para maior eficiência na gestão contratual.

8.6. A contratação também proporcionará ganhos relevantes em termos de eficiência e qualidade do serviço, ao assegurar o funcionamento contínuo e seguro do elevador, reduzir o tempo de indisponibilidade e garantir maior agilidade no atendimento de falhas. Tais fatores impactam diretamente na melhoria das condições de acessibilidade e no atendimento adequado aos usuários da unidade, especialmente pessoas com mobilidade reduzida.

8.7. Adicionalmente, destacam-se impactos positivos indiretos, como a redução de riscos à segurança dos usuários, a mitigação de prejuízos às atividades administrativas e educacionais e o atendimento às normas técnicas e legais vigentes, reduzindo a exposição da SME a eventuais responsabilizações.

8.8. Por fim, sob a ótica da sustentabilidade, a solução contribui para a redução de impactos ambientais, ao promover o uso eficiente de insumos, evitar o descarte prematuro de componentes e assegurar a destinação adequada de resíduos, em conformidade com as boas práticas ambientais aplicáveis.

8.9. Dessa forma, verifica-se que a contratação proposta está alinhada aos princípios da economicidade, eficiência e interesse público, proporcionando benefícios diretos e indiretos relevantes e assegurando o melhor aproveitamento dos recursos disponíveis.

8.4. MAPA DE RISCO:

Nº	Risco identificado	Causa	Impacto	Probabilidade	Nível de risco	Medidas preventivas	Medidas de mitigação
1	Falta na execução da manutenção preventiva	alta de planejamento ou negligência da contratada	umento de falhas e paralisações	Média	Médio	Definição de cronograma e escalização ativa	Aplicação de penalidades e adequação do serviço
2	Atraso no atendimento corretivo	Insuficiência de equipe ou logística inadequada	disponibilidade do elevador	Média	Alto	Definição de SLA exigência de equipe mínima	ultas contratuais acionamento emergencial
3	Uso de peças de baixa qualidade	Redução de custos pela contratada	Comprometimento da segurança e durabilidade	Baixa	Alto	Exigência de peças originais ou compatíveis	Substituição obrigatória e anulações
4	Interrupção prolongada do	Falhas graves ou demora na solução	Prejuízo à acessibilidade e	Média	Alto	Manutenção preventiva	Atendimento emergencial

PREFEITURA DE CAMBORIÚ

Rua Getúlio Vargas, 77 Centro - Camboriú/SC - CEP: 88340-347 Telefone: (47) 3365-9500

Ouvidoria: 0800-646-9500

ouvidoria@cidadedecamboriu.sc.gov.br



PREFEITURA DE
CAMBORIÚ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

	evador		ividades			dequada	ioritário
5	escumprime o de normas técnicas	alta de qualificação técnica	risco à segurança e regularidade legal	baixa	alto	exigência de responsável técnico habilitado	notificação e possível rescisão contratual
6	falhas na fiscalização do contrato	ausência de acompanhamento adequado	serviços executados adequadamente	média	médio	designação deiscal capacitado	esforço da fiscalização e auditoria
7	custos superiores ao previsto	falhas na estimativa ou excesso de correções	impacto orçamentário	média	médio	planejamento adequado e manutenção preventiva	revisão contratual controle rigoroso
8	incidentes com usuários	falhas no sistema de segurança	responsabilização da administração	baixa	alto	testes periódicos de segurança	interdição imediata e correção urgente
9	dependência excessiva da contratada	alta de alternativas	risco em caso de adimplemento	baixa	médio	seleção criteriosa da empresa	aplicação de sanções e nova contratação
10	descarte inadequado de resíduos	alta de controle ambiental	impacto ambiental e legal	baixa	alto	exigência de boas práticas ambientais	fiscalização e exigência de regularização

8.4.1. A gestão de riscos da presente contratação tem por finalidade identificar, analisar e tratar eventos que possam comprometer o alcance dos objetivos pretendidos, assegurando maior previsibilidade, eficiência e segurança na execução contratual.

8.4.2. Os riscos foram identificados considerando as fases de planejamento, contratação e execução, sendo avaliados quanto à probabilidade de ocorrência e ao impacto na contratação, classificados como baixo, médio ou alto, com definição de medidas preventivas e corretivas.

8.4.3. A análise demonstra que os riscos mais relevantes estão associados à indisponibilidade do elevador, falhas na execução dos serviços e riscos à segurança dos usuários, sendo classificados majoritariamente como de impacto alto, ainda que com probabilidade controlável.

8.4.4. Estratégia de Tratamento dos Riscos

8.4.4.1. A estratégia adotada baseia-se em:

- a) **Prevenção:** por meio de planejamento adequado, definição de requisitos técnicos e exigência de qualificação da contratada;
- b) **Mitigação:** fiscalização contínua e aplicação de penalidades;
- c) **Controle:** mediante acompanhamento sistemático da execução contratual e análise de relatórios;
- d) **Correção:** com atuação rápida em casos de falhas ou descumprimentos.

8.4.5. Responsáveis pela Gestão dos Riscos

- a) Fiscal do contrato: acompanhamento da execução e identificação de riscos;
- b) Gestor do contrato: tomada de decisões e aplicação de medidas corretivas;
- c) Contratada: execução adequada dos serviços e mitigação dos riscos operacionais.

8.4.6. Conclusão

8.4.6.1. O mapeamento de riscos demonstra que, embora existam riscos relevantes inerentes ao objeto, estes são gerenciáveis e mitigáveis por meio de medidas adequadas de planejamento, execução e fiscalização, não comprometendo a viabilidade da contratação.

9 – PROVIDÊNCIA PRÉVIAS A CELEBRAÇÃO DO CONTRATO:

9.1. Previamente à celebração do contrato, a SME deverá adotar um conjunto de medidas administrativas, técnicas e operacionais com o objetivo de assegurar a adequada formalização da contratação e garantir condições favoráveis à sua execução eficiente e segura.

9.2. Inicialmente, deverá ser concluída a instrução processual, com a consolidação de todos os documentos que fundamentam a contratação, incluindo o Estudo Técnico Preliminar, o Termo de Referência e a estimativa de custos, devidamente aprovados pela

PREFEITURA DE CAMBORIÚ

Rua Getúlio Vargas, 77 Centro - Camboriú/SC - CEP: 88340-347 Telefone: (47) 3365-9500

Ouvidoria: 0800-646-9500

ouvidoria@cidadedecamboriu.sc.gov.br



PREFEITURA DE
CAMBORIÚ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

autoridade competente. Também deverá ser verificada a compatibilidade da despesa com o planejamento orçamentário e financeiro do órgão, assegurando a existência de dotação orçamentária suficiente para suportar a contratação durante sua vigência.

9.3. Deverá ser promovida a adequada definição do modelo de execução do objeto, com a especificação clara dos serviços a serem prestados, dos níveis mínimos de qualidade exigidos e dos prazos de atendimento, especialmente no que se refere às manutenções preventivas e corretivas do elevador, de modo a reduzir ambiguidades e garantir maior efetividade na execução contratual.

9.4. A SME deverá, ainda, designar formalmente os agentes responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato, garantindo que possuam conhecimento mínimo necessário para o acompanhamento dos serviços, especialmente quanto aos aspectos operacionais e de segurança do equipamento.

9.5. Deverá ser assegurada, ainda, a definição de rotinas administrativas para acompanhamento contratual, incluindo o controle de execução dos serviços, a análise de relatórios técnicos, o registro de ocorrências e a verificação do cumprimento das obrigações contratuais.

9.6. Adicionalmente, a SME deverá prever mecanismos de comunicação eficaz com a futura contratada, estabelecendo canais formais para solicitação de serviços, registro de chamados e acompanhamento das demandas, especialmente em situações emergenciais.

9.7. Por fim, deverão ser observadas todas as exigências legais e normativas aplicáveis ao processo de contratação, incluindo a verificação da regularidade fiscal e trabalhista da futura contratada, a análise de sua qualificação técnica e a formalização do contrato em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

9.8. Dessa forma, as providências adotadas previamente à celebração do contrato contribuirão para a mitigação de riscos, para a melhoria da gestão contratual e para o alcance dos resultados pretendidos com a contratação.

9.9. O fiscal de contrato será o João Airton da Silva Porto Filho – Matrícula: 27505 e como gestora do contrato Joseane Coelho Hoffmann – Matrícula: 27481.

10 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:

10.1. A presente contratação possui caráter específico e especializado, estando diretamente relacionada à necessidade de garantir o funcionamento contínuo, seguro e eficiente do elevador instalado na C.E.M. Luciana de Sousa Branco Piccoli.

10.2. Nesse contexto, verifica-se que não há, no momento, contratações diretamente interdependentes cuja execução seja condição obrigatória para a viabilização do objeto proposto.

10.3. Entretanto, a contratação apresenta correlação indireta com outros serviços de natureza predial e de infraestrutura, tais como manutenção elétrica, manutenção civil e serviços de conservação predial, os quais contribuem para o adequado funcionamento do equipamento e para a preservação das condições operacionais do ambiente em que o elevador está instalado.

10.4. Eventuais falhas nesses serviços podem impactar, ainda que indiretamente, a performance e a disponibilidade do elevador.

10.5. Destaca-se, ainda, que o fornecimento de energia elétrica constitui condição essencial para a operação do equipamento, sendo, portanto, um elemento funcionalmente interdependente, embora não configurado como contratação vinculada ao presente objeto.

10.6. Ressalta-se que a contratação ora proposta foi estruturada de forma autônoma, não dependendo de outros contratos para sua execução, o que favorece sua implementação imediata e reduz riscos associados à dependência de terceiros.

10.7. Ainda assim, a SME deverá promover a adequada articulação entre eventuais contratos correlatos, de modo a assegurar a compatibilidade das ações e evitar sobreposição ou lacunas na prestação dos serviços.

10.8. Por fim, observa-se que a inexistência de contratações interdependentes obrigatórias contribui para maior simplicidade na gestão contratual e maior previsibilidade na execução do objeto, sem prejuízo da necessária integração com outras atividades de manutenção predial realizadas no âmbito da unidade.

11- DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS:

PREFEITURA DE CAMBORIÚ

Rua Getúlio Vargas, 77 Centro - Camboriú/SC - CEP: 88340-347 Telefone: (47) 3365-9500

Ouvidoria: 0800-646-9500

ouvidoria@cidadedecamboriu.sc.gov.br



PREFEITURA DE
CAMBORIÚ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

11.1. A execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva de elevador, embora de baixa complexidade ambiental, pode gerar impactos ambientais pontuais, especialmente relacionados ao manuseio, substituição e descarte de peças, componentes e insumos utilizados durante a prestação dos serviços.

11.2. Dentre os possíveis impactos ambientais, destaca-se a geração de resíduos sólidos, tais como peças metálicas, componentes eletrônicos, cabos, lubrificantes, óleos e materiais contaminados, os quais, se não forem devidamente gerenciados, podem causar danos ao meio ambiente.

11.3. Há, ainda, o risco de contaminação do solo ou de superfícies em decorrência de vazamentos de óleos lubrificantes ou graxas, bem como o descarte inadequado de componentes eletroeletrônicos, que podem conter substâncias potencialmente poluentes.

11.4. Outro aspecto relevante se refere ao consumo de insumos e materiais, que, quando realizado de forma inadequada ou sem planejamento, pode contribuir para o desperdício de recursos naturais.

11.5. Além disso, eventuais intervenções técnicas podem gerar ruídos e pequenas emissões decorrentes do uso de ferramentas e equipamentos, impactando temporariamente o ambiente local.

11.6. Diante desses potenciais impactos, a contratação deverá prever a adoção de medidas mitigadoras por parte da contratada, de forma a assegurar a conformidade com a legislação ambiental vigente e as boas práticas de sustentabilidade.

11.7. Nesse sentido, deverá ser exigido que a empresa realize a destinação ambientalmente adequada de todos os resíduos gerados, em conformidade com as normas aplicáveis, especialmente no que se refere a resíduos perigosos e eletroeletrônicos.

11.8. Deverá, ainda, ser assegurado o correto armazenamento, manuseio e transporte de óleos, graxas e demais substâncias potencialmente poluentes, de modo a evitar vazamentos e contaminações.

11.9. Recomenda-se também a utilização de materiais e peças que atendam a padrões de qualidade e durabilidade, contribuindo para a redução da geração de resíduos ao longo do tempo.

11.10. Adicionalmente, a contratada deverá adotar práticas que promovam o uso racional de insumos, evitando desperdícios, bem como priorizar, sempre que possível, o reaproveitamento e a reciclagem de materiais.

11.11. A utilização de equipamentos e ferramentas em boas condições de funcionamento também contribui para a redução de ruídos e impactos indiretos ao ambiente.

11.12. A SME, por sua vez, deverá exercer a devida fiscalização quanto ao cumprimento dessas obrigações, podendo exigir comprovação da destinação adequada dos resíduos e da adoção de práticas ambientalmente responsáveis.

11.13. Dessa forma, conclui-se que os impactos ambientais associados à contratação são de baixa magnitude e plenamente mitigáveis, desde que observadas as medidas preventivas e corretivas estabelecidas, assegurando a execução dos serviços em conformidade com os princípios da sustentabilidade e da responsabilidade ambiental.

12- POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA:

12.1. Após a conclusão dos estudos técnicos preliminares, declara ser viável e adequada a contratação pretendida.

13 – PLANEJAMENTO:

13.1. Este documento foi elaborado por Gabrieli Karolini Hachmann, responsável pela cotação de preços e pela compilação das informações encaminhadas pelo setor técnico, apenas para fins de instrução do processo, não implicando manifestação conclusiva quanto à decisão de contratar, a qual caberá à autoridade competente.

Camboriú, 27 de Abril de 2026.

CARIN BERNADETE KRUG
Secretária Municipal de Educação

JOSEANE COELHO HOFFMANN
Gestora do Fundo Municipal de Educação

GABRIELI KAROLINI HACHMANN COPPI
Departamento de Compras

PREFEITURA DE CAMBORIÚ
Rua Getúlio Vargas, 77 Centro - Camboriú/SC - CEP: 88340-347 Telefone: (47) 3365-9500
Ouvidoria: 0800-646-9500
ouvidoria@cidadedecamboriu.sc.gov.br



PREFEITURA DE
CAMBORIÚ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO II

PREGÃO ELETRÔNICO 010/2026 - FME
PROCESSO LICITATÓRIO 033/2026 - FME

VINCULADO AO DFD N° 0480/2026 e 0481/2026

TERMO DE REFERÊNCIA

Conforme previsto no inciso XXIII, do artigo 6º, e § 1º do artigo 40, da Lei Federal n.º 14.133/2021, Termo de Referência é o documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os seguintes parâmetros e elementos descritivos:

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO: *A presente contratação contempla a prestação de serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva de elevador, com fornecimento de mão de obra especializada, ferramentas, equipamentos e, quando necessário, peças e componentes, destinados a garantir o pleno funcionamento, a segurança e a confiabilidade do equipamento instalado na C.E.M. Luciana de Sousa Branco Piccoli, pelo período de 12 (doze) meses.*

1.1. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES:

Item	Especificações	Qtd	Média de Preço	Valor Total
1	Manutenção preventiva e corretiva de elevador	12	581,66	6.979,92
2	Fornecimento de peças e materiais de reposição, por demanda.	1	33.633,31	33.633,31
TOTAL				40.613,23

Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.2 Prazo de Contratação e índice de reajustamento:

1.2.1. *O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contado(s) da data da emissão de empenho na forma do artigo 105 da Lei n.º 14.133, de 2021.*

1.3. *Em caso de licitação para Registro de Preços, 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 (art. 25 do Decreto n.º 11.462/2023):*

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

2.1 A contratação fundamenta-se na necessidade de garantir o adequado funcionamento, a segurança e a confiabilidade do elevador instalado na C.E.M. Luciana de Sousa Branco Piccoli, equipamento essencial para assegurar a acessibilidade, especialmente a pessoas com mobilidade reduzida, bem como a continuidade das atividades administrativas e educacionais da unidade.

2.2. A prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva mostra-se indispensável para prevenir falhas, reduzir riscos de acidentes, evitar paralisações e assegurar o atendimento às normas técnicas e de segurança vigentes.



PREFEITURA DE
CAMBORIÚ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

2.3. A solução adotada (contratação de empresa especializada) revela-se a mais adequada e vantajosa para a SME, considerando a necessidade de mão de obra qualificada, suporte técnico contínuo e atendimento a chamados emergenciais, fatores que não podem ser plenamente atendidos por execução direta.

2.4. A presente contratação não foi prevista no Plano de Contratações Anual (PCA), em razão de sua necessidade ter surgido de forma superveniente, decorrente de demanda administrativa não identificada à época da elaboração do referido planejamento.

2.7. Ressalta-se que a manutenção do elevador é serviço essencial para garantir a segurança dos usuários, a acessibilidade às dependências da unidade e a continuidade das atividades institucionais da C.E.M. Luciana de Sousa Branco Piccoli, não sendo possível postergar sua execução sem prejuízo ao interesse público.

2.8. Dessa forma, a contratação justifica-se como medida necessária e urgente, visando assegurar o adequado funcionamento do equipamento, em conformidade com as normas técnicas e de segurança vigentes.

2.9. Ressalta-se que a não inclusão no PCA não compromete a legalidade da contratação, uma vez que esta se mostra devidamente justificada, alinhada ao interesse público e necessária para assegurar a continuidade e regularidade das atividades da SME.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO, CONSIDERANDO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO:

3.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva do elevador instalado na C.E.M. Luciana de Sousa Branco Piccoli, contemplando todas as etapas necessárias ao adequado funcionamento do equipamento ao longo de seu ciclo de vida.

3.2. A manutenção preventiva será realizada de forma periódica, por meio de inspeções técnicas, ajustes, lubrificação, testes operacionais e demais procedimentos necessários à conservação do elevador, com o objetivo de minimizar desgastes, prevenir falhas e prolongar a vida útil dos componentes.

3.3. A manutenção corretiva compreenderá o atendimento a chamados para diagnóstico e reparo de falhas ou defeitos, incluindo a substituição de peças e componentes danificados, sempre que necessário, de modo a restabelecer o pleno funcionamento do equipamento no menor tempo possível.

3.4. A solução abrange, ainda, o fornecimento de mão de obra especializada, ferramentas, equipamentos, insumos e suporte técnico, bem como a disponibilização de atendimento emergencial, garantindo a continuidade do serviço e a segurança dos usuários.

3.5. Durante toda a vigência contratual, deverão ser observadas as normas técnicas e regulamentações aplicáveis, incluindo requisitos de segurança, acessibilidade e desempenho, além da emissão de relatórios periódicos de manutenção, permitindo o acompanhamento do estado do equipamento e a adoção de medidas preventivas.

3.6. Ao final do ciclo contratual, espera-se que o elevador se mantenha em condições adequadas de funcionamento, com redução de falhas, maior confiabilidade operacional e preservação de sua vida útil, atendendo plenamente às necessidades da SME e ao interesse público.

4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. Especificação e requisitos técnicos dos bens ou serviços: A contratação deverá atender a requisitos técnicos, operacionais, legais e de desempenho, de modo a assegurar a adequada execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva do elevador, garantindo segurança, continuidade e eficiência na prestação do serviço público.

4.1.1. Requisitos Gerais

a) Prestação de serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva do elevador;

PREFEITURA DE CAMBORIÚ

Rua Getúlio Vargas, 77 Centro - Camboriú/SC - CEP: 88340-347 Telefone: (47) 3365-9500

Ouvidoria: 0800-646-9500

ouvidoria@cidadedecamboriu.sc.gov.br



PREFEITURA DE
CAMBORIÚ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- b) Execução por empresa especializada no segmento;
- c) Garantia de funcionamento seguro, contínuo e eficiente do equipamento;
- d) Atendimento às normas técnicas e regulamentações vigentes;
- e) Observância dos princípios da eficiência, economicidade e continuidade do serviço público.

4.1.2. Requisitos Técnicos dos Serviços

4.1.2.1. Manutenção Preventiva

- a) Realização de inspeções periódicas com frequência mínima mensal;
- b) Execução de rotinas técnicas de verificação, testes e ajustes;
- c) Lubrificação de componentes mecânicos;
- d) Verificação de sistemas de segurança (freios, limitadores, sensores, portas, nivelamento);
- e) Monitoramento do desempenho do equipamento;
- f) Identificação preventiva de falhas e desgastes.

4.1.3. Manutenção Corretiva

- a) Atendimento a chamados para diagnóstico e reparo de falhas;
- b) Correção de defeitos de natureza mecânica, elétrica e eletrônica;
- c) Substituição de peças e componentes danificados;
- d) Restabelecimento do funcionamento no menor tempo possível;
- e) Registro detalhado das intervenções realizadas.

4.1.4. Atendimento Emergencial

- a) Disponibilidade de atendimento emergencial;
- b) Atendimento prioritário em situações de risco ou paralisação total;
- c) Tempo de resposta compatível com a criticidade (até 2 horas);
- d) Disponibilidade fora do horário comercial, quando necessário.

4.1.5. Requisitos de Desempenho

- a) Cumprimento da periodicidade da manutenção preventiva;
- b) Tempo máximo de atendimento a chamados corretivos;
- c) Tempo de solução compatível com a complexidade do problema;
- d) Redução de falhas recorrentes;
- e) Disponibilidade mínima do equipamento
- f) Qualidade e rastreabilidade dos serviços executados.

4.1.6. Requisitos da Empresa Contratada

- a) Comprovação de capacidade técnica por meio de atestados compatíveis;
- b) Registro e regularidade junto aos órgãos competentes;
- c) Disponibilidade de equipe técnica qualificada;
- d) Manutenção de responsável técnico habilitado;
- e) Cumprimento das obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias.

4.1.7. Requisitos da Equipe Técnica

- a) Profissionais capacitados e treinados em manutenção de elevadores;
- b) Utilização obrigatória de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs);
- c) Observância das normas de segurança do trabalho;
- d) Supervisão por responsável técnico.

4.1.8. Requisitos de Materiais e Peças

- a) Fornecimento de insumos necessários à execução dos serviços;
- b) Utilização de peças novas e originais;

PREFEITURA DE CAMBORIÚ

Rua Getúlio Vargas, 77 Centro - Camboriú/SC - CEP: 88340-347 Telefone: (47) 3365-9500

Ouvidoria: 0800-646-9500

ouvidoria@cidadedecamboriu.sc.gov.br



PREFEITURA DE
CAMBORIÚ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- c) Qualidade e procedência comprovadas;
- d) Substituição de peças mediante justificativa técnica;
- e) Garantia das peças e serviços executados.

4.1.9. Requisitos Normativos e Regulatórios

- a) Atendimento às normas da ABNT aplicáveis a elevadores;
- b) Cumprimento das normas de segurança e acessibilidade;
- c) Observância da legislação vigente, incluindo a Lei nº 14.133/2021;
- d) Adequação às exigências de órgãos fiscalizadores.

4.1.10. Requisitos de Segurança

- a) Garantia de funcionamento seguro do equipamento;
- b) Testes periódicos de dispositivos de segurança;
- c) Adoção de medidas de prevenção de acidentes;
- d) Sinalização adequada durante intervenções;
- e) Isolamento de áreas quando necessário.

4.1.11. Requisitos de Registro e Controle

- a) Emissão de relatórios técnicos periódicos;
- b) Registro detalhado das manutenções realizadas;
- c) Controle do histórico do equipamento;
- d) Comunicação de falhas críticas à SME;
- e) Disponibilização de informações para fiscalização.

4.1.12. Requisitos Operacionais

- a) Execução dos serviços sem prejuízo às atividades da unidade;
- b) Agendamento prévio das manutenções preventivas;
- c) Flexibilidade para atendimento de demandas emergenciais;
- d) Disponibilidade de suporte técnico contínuo.

4.2. Exigência de amostra: Não se aplica.

4.3 Sustentabilidade: A empresa deverá adotar as práticas de sustentabilidade previstas Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União <https://www.gov.br/agu/ptbr/composicao/cgu/cgu/guias/guia-de-contratacoes-sustentaveis-set-2023.pdf>.

4.3.1. Não há vedação a uma marca/produto específico, nos termos do Art. 41, inciso III, da Lei 14.133/2021

4.3.2. Não há necessidade de indicação de marcas nos termos do Art. 41, inciso I, da Lei 14.133/2021.

4.4. Subcontratação: Não é permitido a subcontratação;

4.5. Garantia da Contratação: Não haverá exigência da garantia da contratação.

4.6. Catálogo eletrônico de padronização: Conforme Art.8º. Decreto Municipal 4048/2022, Camboriú adotou o catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras, instituído pelo Poder Executivo Federal, conforme link <https://www.gov.br/pncp/pt-br/catalogo-eletronico-de-padronizacao/itens-padronizados>, tendo em vista que o Município ainda não possui catálogo próprio, sendo assim utilizado o descritivo que atendem a necessidade da Secretaria.

4.7. Bens de luxo: Os itens de consumo adquiridos para suprir as demandas do Município deverão ser de qualidade comum, não superior à necessária para cumprir as finalidades às quais se destinam, vedada a aquisição de artigos de luxo, o bem a ser adquirido não se enquadra em bens de luxo, conforme art. 20 de Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal 4048/2022.

PREFEITURA DE CAMBORIÚ

Rua Getúlio Vargas, 77 Centro - Camboriú/SC - CEP: 88340-347 Telefone: (47) 3365-9500

Ouvidoria: 0800-646-9500

ouvidoria@cidadedecamboriu.sc.gov.br



PREFEITURA DE
CAMBORIÚ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

4.8. Participação de consórcios:

4.8.1. Informamos que a vedação da participação de consórcios se justifica na medida em que nas contratações de serviços, perfeitamente pertinente e compatível para empresas atuantes do ramo licitado, é bastante comum a participação de empresas, às quais, em sua maioria, apresenta o mínimo exigido no tocante à qualificação técnica e condições suficientes para a execução de contratos dessa natureza, o que não tornará restrito o universo de possíveis licitantes individuais. A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital.

4.9. Vistoria:

4.9.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8:00 horas às 16:00 horas.

4.9.2. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.9.3. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

5.1. Condições, prazos e local da prestação de serviço:

5.1.1. O prazo para início da prestação dos serviços é de 5 dias úteis, contados a partir da emissão do empenho.

5.1.2. Os serviços deverão ser entregues/prestados no seguinte endereço: CEM Luciana de Souza Branco Piccoli, localizada na rua Monte Castelito nº 944, Camboriú/SC.

5.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.2.1. A execução do objeto dar-se-á de forma contínua, mediante a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva do elevador instalado na C.E.M. Luciana de Sousa Branco Piccoli, obedecendo às especificações técnicas, prazos e condições estabelecidas neste Termo de Referência, com responsabilidade integral da contratada.

5.3. Cronograma de realização dos serviços:

5.3.1. Manutenção preventiva:

- a) Será realizada periodicamente, em frequência mínima mensal, conforme cronograma a ser definido em conjunto com a SME;
- b) Deverá contemplar inspeções, ajustes, testes, lubrificação e demais procedimentos necessários à conservação do equipamento;
- c) As visitas deverão ser previamente agendadas, de modo a não interferir nas atividades da unidade.

5.3.2. Manutenção corretiva:

- a) Será realizada sempre que houver falha ou mau funcionamento do elevador;
- b) A contratada deverá atender aos chamados no prazo máximo de até 2 horas após a solicitação;
- c) Os reparos deverão ser executados no menor tempo possível, visando restabelecer o funcionamento do equipamento.

5.3.3. Atendimento emergencial:

PREFEITURA DE CAMBORIÚ

Rua Getúlio Vargas, 77 Centro - Camboriú/SC - CEP: 88340-347 Telefone: (47) 3365-9500

Ouvidoria: 0800-646-9500

ouvidoria@cidadedecamboriu.sc.gov.br



PREFEITURA DE
CAMBORIÚ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- a) Disponibilização de atendimento emergencial para situações críticas, inclusive fora do horário comercial, quando necessário;
- b) Prioridade para casos que envolvam risco à segurança dos usuários ou paralisação total do equipamento.

5.3.4. Equipe técnica:

- a) Os serviços deverão ser executados por profissionais qualificados;
- b) A contratada deverá manter responsável técnico habilitado durante toda a execução contratual.

5.3.5. Acompanhamento e fiscalização:

- a) A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela SME;
- b) A contratada deverá atender prontamente às solicitações e orientações da fiscalização.

5.3.6. Registros e relatórios:

- a) Após cada manutenção preventiva, deverá ser apresentado relatório técnico detalhado;
- b) Os atendimentos corretivos deverão ser registrados, contendo descrição da falha e das providências adotadas;
- c) Deverá ser mantido histórico atualizado das manutenções realizadas.

5.3.7. Condições de execução:

- a) Os serviços deverão ser executados sem comprometer a segurança dos usuários;
- b) Deverão ser adotadas medidas de sinalização e isolamento da área durante as intervenções;
- c) A contratada deverá cumprir todas as normas de segurança e regulamentações aplicáveis.

5.4. Materiais a serem disponibilizados:

- 5.4.1. A contratada deverá fornecer todos os insumos necessários à execução dos serviços;
- 5.4.2. A substituição de peças deverá ser previamente justificada e autorizada pela SME, quando aplicável.

5.5. Especificações da garantia do serviço:

5.5.1. O produto objeto da presente contratação deverá possuir garantia legal mínima, nos termos do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), respondendo o fornecedor por vícios de qualidade ou quantidade que o tornem impróprio ou inadequado ao consumo a que se destina, ou que lhe diminuam o valor, bem como por eventuais divergências em relação às especificações técnicas apresentadas.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

6.1 O contrato ou instrumento equivalente:

- 6.1.1. Deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato ou instrumento equivalente, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. 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.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. 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.

PREFEITURA DE CAMBORIÚ

Rua Getúlio Vargas, 77 Centro - Camboriú/SC - CEP: 88340-347 Telefone: (47) 3365-9500

Ouvidoria: 0800-646-9500

ouvidoria@cidadedecamboriu.sc.gov.br



PREFEITURA DE
CAMBORIÚ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

6.6. Atribuições dos membros da equipe de fiscalização:

6.6.1. Cabe ao Gestor do contrato:

- a. gerir a execução do ajuste; acompanhar as ações de fiscalização;
- b. diligenciar junto à empresa nos casos em que lhe forem solicitados pelo fiscal;
- c. Servidor com atribuições gerenciais, técnicas ou operacionais relacionadas ao processo de gestão do contrato

6.6.2. Cabe aos Fiscais do contrato:

- a. verificar a conformidade da execução do contrato, nos termos acordados;
- b. efetuar a comunicação com a contratada, sempre que necessário;
- c. verificar a aderência às normas e obrigações pactuadas;
- d. determinar a regularização dos defeitos verificados; e. reportar ao gestor caso inexitas as diligências efetuadas junto a empresa;
- e. realizar o recebimento provisório.

6.7. Serão responsáveis pelo contrato:

6.7.1. Fiscalização: A fiscalização será realizada pelo funcionário João Airton da Silva Porto Filho – Matrícula: 27505.

6.7.2 Gestor do Contrato: A gestora do contrato será Joseane Coelho Hoffmann - Matrícula: 27481.

6.8. Preposto:

A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

7 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

7.1. Recebimento Provisório e Definitivo.

7.1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, acompanhado de a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.1.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

7.1.5. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

7.2. Prazo de pagamento:

7.2.1. Os pagamentos deverão ser realizados em até 30 dias após a emissão do empenho e apresentação de nota fiscal.

PREFEITURA DE CAMBORIÚ

Rua Getúlio Vargas, 77 Centro - Camboriú/SC - CEP: 88340-347 Telefone: (47) 3365-9500

Ouvidoria: 0800-646-9500

ouvidoria@cidadedecamboriu.sc.gov.br



PREFEITURA DE
CAMBORIÚ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

7.2.2. No caso das datas descritas recaírem em feriado, final de semana ou que não seja possível o expediente público, será efetivada a ação descrita no próximo dia útil.

7.3. Quando do pagamento será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.3.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.4. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar..

8. SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

8.1.2. Forma de fornecimento: *O fornecimento do objeto será contínuo.*

8.2. Exigências de habilitação:

8.2.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

COMPROVAÇÃO JURÍDICA:

Contrato social/Estatuto;
Cartão CNPJ;

REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

Certidão negativa federal de débitos;
Certidão negativa estadual de débitos;
Certidão negativa municipal de débitos;
CRF FGTS;
Certidão negativa de débitos trabalhistas;
Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA:

Certidão negativa de falência e concordata;
Balanço patrimonial

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9 – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$40.613,23 (Quarenta mil, seiscentos e treze reais e vinte e três centavos), conforme custos unitários dispostos na tabela acima no item 1.1.

10 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

PREFEITURA DE CAMBORIÚ
Rua Getúlio Vargas, 77 Centro - Camboriú/SC - CEP: 88340-347 Telefone: (47) 3365-9500
Ouvidoria: 0800-646-9500
ouvidoria@cidadedecamboriu.sc.gov.br



PREFEITURA DE
CAMBORIÚ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

10.1. Por se tratar de Registro de Preços não há indicação orçamentaria, tendo em vista que o registro é eventual e futuro, sendo assim informado no ato da emissão de ordem de compra.

11 - DE FRAUDE E DA CORRUPÇÃO:

Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) "prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;

b) "prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) "prática colusiva": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos.

12 – PLANEJAMENTO:

12.1. Responsável pela elaboração do Termo: Gabrieli Karolini Hachmann Coppi – Departamento de Compras.

12.2. Responsável pela cotação: Gabrieli Karolini Hachmann Coppi – Departamento de Compras.

12.2.1. Atesto, sob a minha responsabilidade, que o conteúdo do Termo de Referência se limita ao mínimo imprescindível à satisfação do interesse público, presente na generalidade dos produtos e modelos existentes no mercado, não consignando marca ou característica, especificação ou exigência exclusiva, excessiva, impertinente, irrelevante ou desnecessária que possa direcionar o certame ou limitar ou frustrar a competição ou a realização do objeto contratual.

Camboriú, 27 de Abril de 2026.

CARIN BERNADETE KRUG

Secretária Municipal de Educação

JOSEANE COELHO HOFFMANN

Gestora do Fundo Municipal de Educação

GABRIELI KAROLINI HACHMANN COPPI

Departamento de Compras

PREFEITURA DE CAMBORIÚ

Rua Getúlio Vargas, 77 Centro - Camboriú/SC - CEP: 88340-347 Telefone: (47) 3365-9500

Ouvidoria: 0800-646-9500

ouvidoria@cidadedecamboriu.sc.gov.br



PREFEITURA DE
CAMBORIÚ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO III

PREGÃO ELETRÔNICO 010/2026 - FME
PROCESSO LICITATÓRIO 033/2026 - FME

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1. HABILITAÇÃO

A empresa vencedora do Pregão deverá apresentar na plataforma BNC

Serão considerados os prazos de validade expressos nos documentos. Para os documentos de regularidade fiscal que não apresentarem o prazo de validade, considerar-se-á 60 (sesenta) dias a partir da data de sua emissão; exceto a "Certidão Simplificada" emitida pela Junta Comercial do Estado. Essa certidão deverá ter prazo de emissão de no máximo 90 (noventa) dias.

Será aplicado no presente edital o entendimento adotado pelo TCU (Tribunal de Contas da União), no Acórdão nº 1211/2021:

a) Acórdão 1211/2021 Plenário (Representação, Relator Ministro Walton Alencar Rodrigues) Licitação. Habilitação de licitante. Documentação. Documento novo. Vedação. Definição. A vedação à inclusão de novo documento, prevista no art. 43, § 3º, da Lei 8.666/1993 e no art. 64 da Lei 14.133/2021 (nova Lei de Licitações), não alcança documento ausente, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e da proposta, por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pelo pregoeiro.

1.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social** em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, **comprovando que a empresa possui em seu objeto social a comercialização do item licitado;**
- b) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- c) Cédula de Identidade/CPF ou CNH
- d) Cartão CNPJ

1.2 – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) A Fazenda Federal (Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais conjunta com a Certidão Quanto à Dívida Ativa da União, expedida por órgão da Secretaria da Receita Federal, unificada com a Certidão Negativa de Débito com o INSS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos instituídos por lei, expedida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – conforme Portaria MF nº 358, de 5 de setembro de 2014);
- b) A Fazenda Estadual (Certidão Negativa de Débitos Estaduais, expedida por órgão da Secretaria da Fazenda Estadual);
- c) A Fazenda Municipal (Certidão Negativa de Débitos Municipais, expedida por órgão da Secretaria da Fazenda Municipal) da sede.
- d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) – Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, fornecido pela Caixa Econômica Federal, de acordo com a Lei nº 8.036, de 11 de maio de 1990.
- e) CNDT (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas) - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII – A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto – Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.”(NR).

1.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO – FINANCEIRA

1.3.1 Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial expedida pelos distribuidores da sede do juízo da comarca da pessoa jurídica.



PREFEITURA DE
CAMBORIÚ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Obs.: apresentar, facultativamente, juntamente com a Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial (inciso I), documento emitido pelo órgão judiciário competente, que relacione os distribuidores que na Comarca de sua Sede tem atribuição para sua expedição.

1) Para as empresas que optarem de participar através de filial, deverá também ser apresentada certidão negativa para com o cartório/comarca onde se encontra instalada a filial.

2) Na falta de validade expressa na Certidão Negativa, ter-se-ão como válidos pelo prazo de 60 (sessenta) dias de sua emissão.

1.3.1.2 No caso de Certidão Positiva de Recuperação Judicial ou Extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar que está apta econômica e financeiramente a participar do procedimento licitatório através de todos os demais requisitos de habilitação.”

1.3.2 Balanço Patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei ou de regulamentação da Receita Federal do Brasil em caso de escrituração contábil digital, extraídos do Livro Diário, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, e que comprovem a boa situação financeira da empresa.

1.3.2.1 Os documentos referidos no item acima limitar-se-ão ao último exercício social, caso a empresa tenha sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

1.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

1.4.1 Apresentar Atestado de Capacidade Técnica ou Declaração emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante realizou fornecimento compatível em característica, com o objeto da presente licitação;

1.4.1.2 O licitante se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos por ele encaminhados;

1.4.1.3 Poderá ser solicitado pelo Pregoeiro o envio das Notas Fiscais do (s) atestado (s) apresentados.

1.5 DECLARAÇÕES

1.5.1 - Declaração Unificada, conforme modelo Anexo V;

1.5.2 - Apresentar declaração do Anexo VI se a empresa for ME/EPP;

1.6 NENHUM DOCUMENTO REFERENTE A ESTE CERTAME, RELACIONADO AOS ANEXOS DESTES EDITAIS, SERÁ ACEITO COM O TIMBRE DO MUNICÍPIO DE CAMBORIÚ. CASO A LICITANTE APRESENTE TAL DOCUMENTO COM O REFERIDO TIMBRE, A MESMA SERÁ DESCLASSIFICADA/INABILITADA.

PREFEITURA DE CAMBORIÚ

Rua Getúlio Vargas, 77 Centro - Camboriú/SC - CEP: 88340-347 Telefone: (47) 3365-9500

Ouvidoria: 0800-646-9500

ouvidoria@cidadedecamboriu.sc.gov.br



PREFEITURA DE
CAMBORIÚ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO IV

PREGÃO ELETRÔNICO 010/2026 - FME
PROCESSO LICITATÓRIO 033/2026 - FME

MODELO DE PROPOSTA
(licitante vencedor)

Apresentamos nossa proposta para o fornecimento do objeto da presente licitação **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2026**, acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus Anexos.

1. IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

NOME DA EMPRESA:
REPRESENTANTE/ CARGO:
ENDEREÇO / TELEFONE / E-MAIL:
CNPJ / INSCRIÇÃO ESTADUAL:
CARTEIRA DE IDENTIDADE / CPF:
AGÊNCIA / Nº DA CONTA BANCÁRIA / CHAVE PIX:

2. PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)

Deverá ser cotado, preço unitário e total por item, de acordo com o Edital.

PROPOSTA: R\$ _____ (_____).

3. CONDIÇÕES GERAIS

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

4. PRAZO DE GARANTIA

Conforme o Termo de Referência (caso conste), a garantia é mínima é de _____.

5. LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

De acordo com o especificado no Edital.

Obs.: No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

6. VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

A validade mínima desta proposta é de _____ (_____) dias contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

Obs.: a interposição de recurso SUSPENDE o prazo de validade da proposta até decisão.

CAMBORIÚ, ___ de _____ de 2026.

Assinatura do Responsável ou Representante Legal

PREFEITURA DE CAMBORIÚ
Rua Getúlio Vargas, 77 Centro - Camboriú/SC - CEP: 88340-347 Telefone: (47) 3365-9500
Ouvidoria: 0800-646-9500
ouvidoria@cidadedecamboriu.sc.gov.br



PREFEITURA DE
CAMBORIÚ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO V

PREGÃO ELETRÔNICO 010/2026 - FME
PROCESSO LICITATÓRIO 033/2026 - FME

DECLARAÇÃO UNIFICADA

A pessoa jurídica denominada (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob nº, com sede à (endereço completo da empresa), e por intermédio de seu representante legal, devidamente credenciado:

DECLARA, para fins de participação no processo licitatório em pauta, nos termos do inciso I do art. 63 da Lei nº14.133/2021, de que cumpre plenamente aos requisitos exigidos para efeito de habilitação;

DECLARA que para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que quaisquer outras despesas não incluídas na cotação dos preços dos produtos licitados correrão por conta da empresa;

DECLARA que para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que tomou conhecimento e aceita as condições do conteúdo do presente Edital e se submete ao disposto constante na Lei nº 14.133/2021 e Diplomas Complementares;

DECLARA que para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que nos termos do § 6º inciso V do art. 27 da Lei nº 6.544, de 22 de novembro de 1989, encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal do Brasil, não possuir em seu quadro funcional menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menor de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho;

DECLARA que não possui proprietário, sócios ou funcionários que sejam servidores ou agentes políticos do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação; e que não possui proprietário ou sócio que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, e por afinidade até o segundo grau, de agente político do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;

DECLARA que por meio de seu representante legal infra-assinado, que se encontra em situação regular perante as Fazendas Nacional, Estadual e Municipal, a Seguridade Social (FGTS e INSS), bem como atende a todas as demais exigências de habilitação constantes do edital próprio;

DECLARA, também, que está obrigada sob as penas da lei, a informar, quando de sua ocorrência, fatos supervenientes impeditivos de sua habilitação;

DECLARA, também, conhecer e cumprir o previsto na Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) e no Decreto nº 8.420/2015, sob pena de responsabilização administrativa e civil pela prática de atos contra esta Administração, incluindo todos os seus profissionais envolvidos na fase de contratação e execução do objeto licitado;

DECLARA, também, que cumpre as exigências de reservas de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitado da previdência social, previstas em lei e noutras normas específicas;

DECLARA, também, 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.

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente declaração.

CAMBORIÚ, de de 2026.

Assinatura do Responsável ou Representante legal

PREFEITURA DE CAMBORIÚ
Rua Getúlio Vargas, 77 Centro - Camboriú/SC - CEP: 88340-347 Telefone: (47) 3365-9500
Ouvidoria: 0800-646-9500
ouvidoria@cidadedecamboriu.sc.gov.br



PREFEITURA DE
CAMBORIÚ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO VI

PREGÃO ELETRÔNICO 010/2026 - FME
PROCESSO LICITATÓRIO 033/2026 - FME

DECLARAÇÃO ME/EPP

A empresa _____, estabelecida na _____, inscrita no CNPJ sob nº _____ neste ato representada pelo Senhor (a) _____, devidamente credenciado, no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARA, sob as penas da lei, que se enquadra como **Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor**

Individual nos termos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, estando apta a se beneficiar das vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo parágrafo 4º, do artigo 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006. Tendo conhecimento dos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores impeditivas de tal habilitação.

DECLARA também que os contratos já celebrados com a administração pública não extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, conforme determina o art. 4º, §2º, da Lei 14.133/2021.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

CAMBORIÚ, ____ de ____ de 2026.

Assinatura do Responsável ou Representante Legal



PREFEITURA DE
CAMBORIÚ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO VII

PREGÃO ELETRÔNICO 010/2026 - FME
PROCESSO LICITATÓRIO 033/2026 - FME

MINUTADA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

SELEÇÃO DE PROPOSTAS VISANDO O REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE FORNECIMENTO DE PEÇAS E MANUTENÇÃO (MÃO DE OBRA) PARA ELEVADOR DO C.E.M LUCIANA DE SOUSA BRANCO PICCOLI, CONFORME ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR E TERMO DE REFERÊNCIA

Aos xxx (xxx) dias do mês de janeiro do ano de 2026 (dois mil e vinte e seis) o **Fundo Municipal de Educação**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Av. José Francisco Bernardes, nº 429, Centro, Cep 88.340-206, Camboriú/SC, CNPJ/MF 30.753.994/0001-88, doravante denominado **CONTRATANTE**, representado neste ato pelo Secretária de Educação, Sra. **Carin Bernadete Krug**, com base no Decreto Municipal 4620/2025 e a empresa **xxx**, CNPJ: xxxx, doravante denominadas de **FORNECEDORAS** ou, "BENEFICIÁRIAS DO REGISTRO DE PREÇO", firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇO(S), conforme decisão exarada no processo, referente ao **Processo Licitatório nº 033/2026 – Pregão Eletrônico 010/2026 - FME** regidos pela Lei n.º 14.133/2021 e o Decreto Municipal n.º 4048/2022, bem como as demais normas legais pertinentes, o disposto no edital e seus anexos e os termos da proposta, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

1.1. Tudo em conformidade com as especificações constantes no Edital, nas condições definidas no ato convocatório, seus anexos, propostas de preços e demais documentos e Atas do Processo e Licitação acima descritos, os quais integram este instrumento independente de transcrição, pelo prazo de validade do presente Registro de Preços.

1.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar contratações com os respectivos fornecedores ou a contratar a totalidade dos bens registrados, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios permitidos pela legislação relativa às licitações, sem cabimento de recurso, sendo assegurado ao beneficiário do registro de preços preferência em igualdade de condições.

1.3 - A descrição do objeto, marcas e preços unitários, ficarão assim firmados:

Item	Descrição	Unid	Quant	Unit	Total
1	XX	XX	XX	XX	XX
2	XX	XX	XX	XX	XX
TOTAL					R\$XX

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO E DA REVISÃO

2.1. Os preços registrados serão fixos e irrevogáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preço, com exceção do subitem abaixo.

2.2. Na hipótese de alteração de preços de mercado, para mais ou para menos devidamente comprovadas, estes poderão ser revistos, visando ao restabelecimento da relação inicialmente pactuada, em decorrência de situações previstas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 e art. 134, ambos da Lei nº 14.133/2021, por meio de apostilamento.

2.3. Para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro de que trata a cláusula sexta, a comprovação deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada da planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos e outros, alusivos à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento do pedido.

2.4. A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de fixação de preço máximo a ser pago pela administração.

2.5. O órgão gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços no prazo máximo de 30 (trinta) dias, salvo por motivo de força maior, devidamente justificado no processo, conforme art. 123, § único da Lei 14.133/2021.

2.6. No reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro do preço inicialmente estabelecido, o órgão gerenciador, se julgar

PREFEITURA DE CAMBORIÚ
Rua Getúlio Vargas, 77 Centro - Camboriú/SC - CEP: 88340-347 Telefone: (47) 3365-9500
Ouvidoria: 0800-646-9500
ouvidoria@cidadedecamboriu.sc.gov.br



PREFEITURA DE
CAMBORIÚ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando os fornecedores do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades ou determinar a negociação.

2.7. No ato da negociação de preservação do equilíbrio econômico-financeiro do contrato será dada preferência ao fornecedor de primeiro menor preço e, sucessivamente, aos demais classificados, respeitada a ordem de classificação.

2.8. Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, caberá ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores, mediante as providências seguintes:

- a) convocar o fornecedor primeiro classificado, visando estabelecer a negociação para redução de preços originalmente registrados e sua adequação ao praticado no mercado;
- b) Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e
- c) convocar os demais fornecedores registrados, na ordem de classificação, visando igual oportunidade de negociação.

2.9. Quando o preço registrado torna-se inferior aos preços praticados no mercado e o fornecedor não puder cumprir o compromisso inicialmente assumido poderá mediante requerimento devidamente instruído, pedir revisão dos preços ou o cancelamento do preço registrado, comprovadas as situações elencadas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 e art. 134, ambos da Lei nº 14.133/2021, caso em que o órgão gerenciador poderá:

- a) estabelecer negociação com os classificados visando à manutenção dos preços inicialmente registrados;
- b) permitir a apresentação de novos preços, observado o limite máximo estabelecido pela administração, quando da impossibilidade de manutenção do preço na forma referida na alínea anterior, observada as seguintes condições:

b1) as propostas com os novos valores deverão constar de envelope lacrado, a ser entregue em data, local e horário, previamente, designados pelo órgão gerenciador;

b2) o novo preço ofertado deverá manter equivalência entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época da licitação, sendo registrado o de menor valor.

2.10. A fixação do novo preço pactuado deverá ser consignada em apostila à Ata de Registro de Preços, com as justificativas cabíveis, observada a anuência das partes.

2.11. Não havendo êxito nas negociações, de que trata este subitem e o anterior estes serão formalmente desonerados do compromisso de fornecimento em relação ao item ou lote pelo órgão gerenciador, com consequente cancelamento dos seus preços registrados, sem aplicação das penalidades.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme art. 84 da Lei 14.133/2021.

3.2. Os preços decorrentes do Sistema de Registro de Preços terão sua vigência conforme as disposições contidas nos instrumentos convocatórios e respectivos contratos, obedecido ao disposto no art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

3.3. É admitida a prorrogação da vigência da Ata, conforme art. 84 da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA QUARTA - DOS USUÁRIOS DO REGISTRO DE PREÇOS

4.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada pelos órgãos ou entidades da Administração Municipal relacionadas no objeto deste Edital;

4.2. Os quantitativos dos contratos de fornecimento serão sempre fixos e os preços a serem pagos serão aqueles registrados em ata.

4.3. Aplicam-se aos contratos de fornecimento as disposições pertinentes da Lei Federal nº 14.133, de 01º de abril de 2021, suas alterações posteriores e demais normas cabíveis.

4.4. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da

PREFEITURA DE CAMBORIÚ

Rua Getúlio Vargas, 77 Centro - Camboriú/SC - CEP: 88340-347 Telefone: (47) 3365-9500

Ouvidoria: 0800-646-9500

ouvidoria@cidadedecamboriu.sc.gov.br



PREFEITURA DE
CAMBORIÚ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Administração.

CLÁUSULA QUINTA - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. Compete ao Órgão Gestor:

5.2. À Administração e os atos de controle da Ata de Registro de Preços decorrente da presente licitação será do Núcleo de Compras e Licitação, denominado como órgão gerenciador do Sistema de Registro de Preços.

5.3. O órgão gerenciador acompanhará, periodicamente, os preços praticados no mercado para os serviços registrados, para fins de controle e fixado do valor máximo a ser pago pela Administração.

5.4. O órgão gerenciador sempre que os órgãos e entidades usuários da ata de registro de preços necessitarem da entrega dos serviços, indicará os fornecedores e seus respectivos saldos, visando subsidiar pedidos de serviços, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem fornecidos.

5.4.1. Optar pela contratação ou não dos bens ou serviços decorrentes do Sistema Registro de Preços ou das quantidades estimadas, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios para aquisição de item, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços preferência em igualdade de condições, sem que caiba recurso ou indenização;

5.5. Prorrogar o prazo de vigência da ata de registro de preços, com a publicação na imprensa oficial do município, observado o prazo legalmente permitido, quando os preços apresentarem mais vantajosos para a Administração e/ou existirem demandas para atendimento dos órgãos usuários.

5.6. Decidir sobre a revisão ou cancelamento dos preços registrados no prazo máximo de 30 (trinta) dias, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo;

5.7. Emitir a autorização de compra;

5.8. Dar preferência de contratação com o detentor do registro de preços ou conceder igualdade de condições, no caso de contratações por outros meios permitidos pela legislação;

5.9. Compete aos órgãos ou entidades usuárias:

5.10. Proporcionar ao detentor da ata todas as condições para o cumprimento de suas obrigações e entrega dos serviços dentro das normas estabelecidas no edital;

5.11. Proceder à fiscalização da contratação, mediante controle do cumprimento de todas as obrigações relativas ao fornecimento, inclusive encaminhando ao órgão gerenciador qualquer irregularidade verificada;

5.12. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo detentor da ata.

5.13. Compete ao Compromitente Detentor da Ata:

5.13.1 Entregar os produtos nas condições estabelecidas no edital e seus anexos e atender todos os pedidos de contratação durante o período de duração do registro de Preços, independente da quantidade do pedido ou de valor mínimo, de acordo com a sua capacidade de fornecimento fixada na proposta de preço de sua titularidade, observando as quantidades, prazos e locais estabelecidos pelo Órgão Usuário da Ata de Registro de Preços;

5.13.2 Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento), em função do direito de acréscimo tratado no art. 125 da Lei n. 14.133/2021;

5.13.3 Manter, durante a vigência do registro de preços, a compatibilidade de todas as obrigações assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.13.4 Substituir os produtos recusados pelo órgão ou entidade usuária, sem qualquer ônus para a Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis;

PREFEITURA DE CAMBORIÚ

Rua Getúlio Vargas, 77 Centro - Camboriú/SC - CEP: 88340-347 Telefone: (47) 3365-9500

Ouvidoria: 0800-646-9500

ouvidoria@cidadedecamboriu.sc.gov.br



PREFEITURA DE
CAMBORIÚ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

5.13.5 Ter revisado ou cancelado o registro de seus preços, quando presentes os pressupostos previstos na cláusula segunda desta Ata;

5.13.6 Atender a demanda dos órgãos ou entidade usuários, durante a fase da negociação de revisão de preços de que trata a cláusula segunda desta Ata, com os preços inicialmente registrados, garantida a compensação dos valores dos produtos já entregues, caso do reconhecimento pela Administração do rompimento do equilíbrio originalmente estipulado;

5.13.7 Vincular-se ao preço máximo (novo preço) definido pela Administração, resultante do ato de revisão;

5.13.8 Ter direito de preferência ou, igualdade de condições caso a Administração optar pela contratação dos bens ou serviços objeto de registro por outros meios facultados na legislação relativa às licitações.

5.13.9 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo até a entrega do objeto de registro de preços.

5.13.10 Receber os pagamentos respectivos nas condições pactuadas no edital e na cláusula oitava desta Ata de Registro de Preços.

5.14. A aquisição dos materiais se dará de forma fracionada, conforme necessidade da Secretária solicitante, sendo o frete de responsabilidade da empresa contratada;

5.15. O Material deverá ser entregue conforme Termo de Referência.

5.16. Caso o material entregue apresente avarias ou falhas que venham a ocasionar perda ao município, o mesmo será devolvido e caberá à empresa realizar a substituição do mesmo. Os materiais deverão ser de primeira linha, atendendo os padrões prescritos em norma para cada qual.

5.17. Nos casos em que os produtos solicitados não atendam as especificações deste edital, os mesmos terão a entrega negada, devendo a contratada substituí-los imediatamente.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

6.1 As Partes declaram que as informações e os dados pessoais disponibilizados para a execução deste Contrato serão requeridos, utilizados, compartilhados e/ou tratados estritamente para atendimento da finalidade a que se propõem, mediante prévio e expresso consentimento dos seus titulares, comprometendo-se a adotar as melhores práticas de governança e gestão de dados pessoais, em conformidade com o estabelecido nas Leis nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) e nº 12.965/2014 (Marco Civil da Internet).

CLÁUSULA SÉTIMA - DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

7.1 A Ata de Registro de Preços será cancelada, automaticamente, por decurso de prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa do órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços quando:

7.2 Pela ADMINISTRAÇÃO, quando:

- a) o detentor da ata descumprir as condições da Ata de Registro de Preços a que estiver vinculado;]
- b) o detentor não retirar nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
- c) em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do contrato de fornecimento;
- d) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese desta apresentar superior ao praticado no mercado;
- e) estiver impedido para licitar ou contratar temporariamente com a administração ou for declarado inidôneo para licitar ou contratar com a administração pública, nos termos da Lei Federal n.º 14.133/2021.
- f) por razões de interesse público devidamente fundamentadas.

7.3 Pela DETENTORA da ata quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de executar o contrato de acordo com a ata de registro de preços, decorrente de caso fortuito ou de força maior.

7.4 Nas hipóteses previstas no subitem 7.1, a comunicação do cancelamento de preço registrado será publicada na imprensa oficial



PREFEITURA DE
CAMBORIÚ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

juntando-se o comprovante ao expediente que deu origem ao registro.

7.5 O cancelamento do registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente.

7.6 A solicitação da detentora da ata para cancelamento do registro do preço deverá ser protocolada no protocolo geral da ADMINISTRAÇÃO, facultada a esta a aplicação das sanções administrativas previstas no edital, se não aceitar as razões do pedido, sendo assegurado ao fornecedor o contraditório e a ampla defesa.

7.7 Cancelada a ata em relação a uma detentora, o Órgão Gerenciador poderá emitir ordem de fornecimento àquela com classificação imediatamente subsequente.

CLÁUSULA OITAVA-DO FORNECIMENTO, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

8.1 A Ata de Registro de Preços será utilizada para aquisição do respectivo objeto, pelos órgãos e entidades da Administração Municipal.

8.2 Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante solicitação por escrito, formalizado pelo órgão gerenciador, dela devendo constar: a data, o valor unitário do fornecimento, a quantidade pretendida, o local para a entrega, o prazo, o carimbo e a assinatura do responsável.

8.3 O órgão gerenciador formalizará por intermédio de instrumental contratual ou autorização de compra ou outro instrumento equivalente, na forma estabelecida no art. 95 da Lei nº 14.133/2021, acompanhada a respectiva nota de empenho, contendo o número de referência da Ata de Registro de Preços e procederá diretamente a solicitação com o fornecedor, com os preços registrados, obedecida a ordem de classificação.

8.4 Caso a fornecedora classificada não puder fornecer os produtos solicitados, ou o quantitativo total requisitado ou parte dele, deverá comunicar o fato ao Departamento de Compras - órgão gerenciador, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento.

8.5 A (s) fornecedora (s) classificada (s) ficará (ão) obrigada (s) a atender as ordens de fornecimento efetuadas dentro do prazo de validade do registro, mesmo se a entrega dos serviços ocorrer em data posterior ao seu vencimento.

8.6 O local de entrega dos serviços será estabelecido em cada Ordem de Fornecimento, podendo ser na sede da unidade requisitante, ou em local em que esta indicar.

8.7 O prazo de entrega será conforme solicitação do órgão ou entidade requisitante, constante no termo de referência anexo.

8.8 Se a Detentora da ata não puder fornecer o quantitativo total requisitado, ou parte dele, deverá comunicar o fato à administração, por escrito, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da ordem de fornecimento.

8.9 Serão aplicadas as sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, além das determinações deste edital, se a detentora da ata não atender as ordens de fornecimento.

8.10 A segunda fornecedora classificada só poderá fornecer à Administração, quando estiver esgotada a capacidade de fornecimento da primeira, e assim sucessivamente, de acordo com o consumo anual previsto para cada item da licitação, ou quando da primeira classificada tiver seu registro junto a Ata cancelado.

8.11 As despesas relativas à entrega dos serviços correrão por conta exclusiva da fornecedora detentora da Ata.

8.12 A Detentora da Ata obriga-se a fornecer os serviços, descritos na presente Ata, novos e de primeiro uso, em conformidade com as especificações descritas na proposta de Preços, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.

8.13 Serão recusados os serviços imprestáveis ou defeituosos, que não atendam as especificações constantes no edital e/ou que não estejam adequados para o uso.

8.14 Todas as despesas relativas à prestação de serviços, bem como todos os impostos, taxas e demais despesas decorrentes da

PREFEITURA DE CAMBORIÚ

Rua Getúlio Vargas, 77 Centro - Camboriú/SC - CEP: 88340-347 Telefone: (47) 3365-9500

Ouvidoria: 0800-646-9500

ouvidoria@cidadedecamboriu.sc.gov.br



PREFEITURA DE
CAMBORIÚ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

presente Ata, correrão por conta exclusiva da contratada.

CLÁUSULA NONA - DO PAGAMENTO

9.1 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 dos serviços, após a apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada pelo setor competente.

9.2 Os pagamentos somente serão efetuados após a comprovação, pela (s) fornecedora (s), de que se encontra regular com suas obrigações para com o sistema de seguridade social, mediante a apresentação das Certidões Negativas de Débito com o INSS e com o FGTS.

9.4 Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susgado para que o fornecedor tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

9.5 Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, o órgão, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções.

9.6 Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

9.7 Na pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual o valor será descontado da fatura ou créditos existentes em favor da fornecedora.

9.8 A Administração efetuará retenção, na fonte dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos devidos à fornecedora classificada.

9.9 Ocorrendo eventual inadimplência por parte do Município haverá incidência da taxa SELIC.

CLÁUSULA DÉCIMA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

10.1 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o art. 125 da Lei nº 14.133/2021 quando não formalizado contrato para ser aditivado.

10.2 A supressão dos produtos registrados na Ata de Registro de Preços poderá ser total ou parcial, a critério do órgão gerenciador, considerando-se o disposto no art. 83 da Lei n. 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da contratação dos objetos da presente Ata de Registro de Preços correrão a cargo dos Órgãos ou Entidades Usuários da Ata, cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesas constarão nas respectivas notas de empenho, contrato ou documento equivalente, observada as condições estabelecidas no edital e ao que dispõe o art. 95 da Lei n. 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

12.1 Caberá ao Órgão Gerenciador, a seu juízo, após a notificação por escrito de irregularidade pela unidade requisitante, aplicar ao detentor da ata, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as seguintes sanções administrativas:

12.2 Pelo descumprimento total da obrigação assumida, caracterizado pela recusa do fornecedor em assinar o contrato, aceitar ou retirar a nota de empenho ou documento equivalente no prazo estabelecido, ressalvados os casos previstos em lei, devidamente informados e aceitos:

- a) Multa de dez por cento sobre o valor constante da nota de empenho ou contrato;
- b) Cancelamento do preço registrado;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração no prazo de até 05 (cinco) anos.

12.3 As sanções previstas neste subitem poderão ser aplicadas cumulativamente.

PREFEITURA DE CAMBORIÚ
Rua Getúlio Vargas, 77 Centro - Camboriú/SC - CEP: 88340-347 Telefone: (47) 3365-9500
Ouvidoria: 0800-646-9500
ouvidoria@cidadedecamboriu.sc.gov.br





PREFEITURA DE
CAMBORIÚ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

12.4 Por atraso injustificado no cumprimento de contrato de fornecimento:

- a) multa de 0,5% (meio por cento), por dia útil de atraso, sobre o valor da prestação em atraso até odécimo dia;
- b) rescisão unilateral do contrato após o décimo dia de atraso.

12.5 Por inexecução total ou execução irregular do contrato de fornecimento ou de prestação de serviço:

- a) advertência, por escrito, nas faltas leves;
- b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida ou da totalidade do fornecimento ou serviço não executado pelo fornecedor;
- c) suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a administração pública estadual por prazo não superior a 3 (três) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.6 A penalidade prevista na alínea "b" do subitem 11.5. poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com as sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d", sem prejuízo da rescisão unilateral do instrumento de ajuste por qualquer das hipóteses prescritas nos artigos 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021.

12.7 Ensejará ainda motivo de aplicação de penalidade de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a administração pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, o licitante que apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato, nos termos dos arts. 155 e 156 da Lei 14.133/2021.

12.8 O fornecedor que não recolher as multas previstas neste artigo, no prazo estabelecido, ensejará também a aplicação da pena de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a administração, enquanto não adimplida a obrigação.

12.9 A aplicação das penalidades previstas nas alíneas "c" e "d" do subitem 11.1.3, será de competência exclusiva do Prefeito Municipal, facultada a ampla defesa, na forma e no prazo estipulado no parágrafo seguinte, podendo a reabilitação ser concedida mediante ressarcimento dos prejuízos causados e após decorrido o prazo de sanção mínima imposta.

12.10 Fica garantido ao fornecedor o direito prévio da citação e de ampla defesa, no respectivo processo, no prazo de cinco dias úteis, contado da notificação.

12.11 As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente anotadas no registro cadastral dos fornecedores mantido pela Administração.

12.12 As importâncias relativas às multas deverão ser recolhidas à conta do Tesouro do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EFICÁCIA

13.1. O presente Termo de Registro de Preços somente terá eficácia após a publicação do respectivo extrato na imprensa oficial do município.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA-DO FORO

14.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Camboriú/SC para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento. E, por estarem as partes justas e compromissadas, assinam o presente Termo em uma via para cada parte, de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

CAMBORIÚ, de de 2026.

CARIN BERNADETE KRUG - Secretária Municipal de Educação

JOSEANE COELHO HOFFMANN - GESTORA DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

FORNECEDORA/DETENTORA DA ATA DE REGISTRO

PREFEITURA DE CAMBORIÚ

Rua Getúlio Vargas, 77 Centro - Camboriú/SC - CEP: 88340-347 Telefone: (47) 3365-9500

Ouvidoria: 0800-646-9500

ouvidoria@cidadedecamboriu.sc.gov.br