

**EDITAL**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 73/2026**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 18/2026 – SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS**

**EDITAL EXCLUSIVO PARA MEI, ME E EPP (MPes)**

---

**Código registro TCE:**

---

**MUNICÍPIO DE MAREMA**, Estado de Santa Catarina, por intermédio do setor de Compras e Licitações, realizará a Licitação, na Modalidade **PREGÃO** na forma **PRESENCIAL**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, no Sistema de Registro de Preços de acordo com o decreto municipal nº 186/2025 que regulamenta no âmbito municipal os arts. 82 a 86 da Lei Federal 14.133 de 1º de abril de 2021, Lei complementar 123 de 2006 e suas alterações, e Decreto Municipal 188/2021, artigo 20, inciso I e II, que regulamenta o tratamento diferenciado para empresa enquadradas como MPes, sob as condições estabelecidas neste ato convocatório e anexos.

Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro **Vanderlei A. Calderan** e Equipe de Apoio, nomeados pelo Decreto nº 01/2026, de acordo com condições estabelecidas pelo presente Edital, mediante apresentação de Propostas de Preço e Documentos de Habilitação no endereço Rua José Gaspari, 69, centro, Marema, Departamento de Licitações.

O recebimento dos envelopes de Proposta de Preços e Documentos de Habilitação se dará na data de **27 de julho de 2026, até às 08h30min** e abertura dos envelopes de propostas e habilitação **no mesmo dia às 8h45min**, na sala de reuniões do Departamento de Licitações, no endereço Rua José Gaspari, nº 69, centro no Município de Marema/SC.

## **1. DO OBJETO.**

1.1 O objeto da presente licitação é o registro de preço **para futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços, sob demanda, de manutenção preventiva e corretiva de eletrodomésticos da linha branca, com fornecimento de mão de obra técnica especializada, elaboração de laudos e relatórios técnicos, para atender às necessidades do Município de Marema/SC, abrangendo, entre outros equipamentos, refrigeradores, freezers, fogões, fornos elétricos, micro-ondas, bebedouros, lavadoras e secadoras de roupas**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

1.2 A licitação será dividida em **ITENS**, conforme tabela constante no Anexo I – Termo de referência da Licitação, a qual contém os descritivos, quantitativos e valores referenciais, facultando-se ao licitante a participação em quantos ITENS forem de seu interesse.

1.3 O critério de julgamento adotado será o **menor preço do Item**, considerado o menor dispêndio para a Administração, nos termos do art. 34 da Lei nº 14.133/2021, e observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.4 A participação do licitante no certame implicará a concordância com todas as condições estabelecidas neste edital.

## 2. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL.

2.1 Os pedidos de esclarecimentos e as impugnações deverão ser formalizados por meio de requerimento endereçado ao Pregoeiro, devendo ser protocolados por meio de requerimento endereçado ao Pregoeiro e Equipe de Apoio, devendo ser protocolado **no prazo de até 03 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para recebimento das propostas, podendo fazê-lo diretamente no Departamento de Licitações no endereço citado no preâmbulo por meio de endereço eletrônico [licitacao@marema.sc.gov.br](mailto:licitacao@marema.sc.gov.br).

2.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada na página eletrônica do Município de Marema no link da licitação no endereço [www.marema.sc.gov.br](http://www.marema.sc.gov.br), no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

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

2.4 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando se amolda ao art. 55 parágrafo 1º, da Lei nº 14.133/2021.

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

2.6 As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas na página eletrônica do Município de Marema [www.marema.sc.gov.br](http://www.marema.sc.gov.br), sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

2.7 A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular.

## 3. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

3.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação

**3.2. Esta licitação é direcionada exclusivamente para as empresas que estiverem enquadradas como Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, Sociedades Cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488/2007, e o Microempreendedor Individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006 e no artigo 4º da Lei nº 14.133/2021, sendo concedido tratamento favorecido para aquelas sediadas local e regionalmente, conforme o Decreto Municipal nº 188/2021**

3.3. São vedações para disputar o certame e participar da execução do contrato, direta ou indiretamente:

3.3.1. Agente público do órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria;

3.3.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados, sendo que se equiparam aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.3.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.3.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta. Este impedimento também é aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

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

3.3.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976 – Dispõe sobre as Sociedades por Ações, concorrendo entre si;

3.3.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 05 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.3.8. Licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021;

3.3.9. É impedida a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada;



3.3.10. Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato;

3.3.11. Vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

**3.4.** Os impedimentos, acaso existentes, deverão ser declarados pela empresa proponente, sob pena de responsabilidades administrativas e penais cabíveis, conforme a legislação vigente.

**3.5.** A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

**3.6.** Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação da proposta implica em submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus anexos.

#### **4. DO CREDENCIAMENTO.**

**4.1.** No dia, hora e local estipulados no preâmbulo deste edital, os licitantes deverão estar representados por agentes credenciados, com poderes para formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

**4.2.** Na sessão pública para abertura dos documentos, cada empresa licitante far-se-á representar por seu titular, ou pessoa devidamente credenciada e somente estes poderão atuar na formulação de propostas e na prática dos demais atos inerentes ao certame, sendo efetuada, as devidas comprovações quanto à existência dos necessários poderes para a representação ou credenciamento através da apresentação dos documentos, os quais deverão ser entregues ao Pregoeiro fora dos envelopes.

**4.3.** O representante da licitante deverá apresentar-se junto ao Pregoeiro, devidamente munido de:

- a) **Cédula de identidade ou outro documento com foto;**
- b) **Documentação para credenciamento**, conforme modelo do Anexo V ou procuração devidamente assinada pelo Representante legal da proponente;

***b.1 Se o representante for sócio, proprietário ou dirigente da empresa, fica dispensada a apresentação da carta de credenciamento.***

- c) **Ato constitutivo**, Estatuto ou Contrato Social e **última alteração (ou consolidado)**, devidamente registrado em Junta Comercial ou em Cartório de Títulos e Documentos de Pessoas Jurídicas, em se tratando de Sociedade Comercial e, no caso de Sociedades por Ações acompanhadas de documento de eleição de seus administradores;



**c.1 Na apresentação do contrato social no credenciamento, fica dispensada na Habilitação;**

**d) Declaração de que cumpre com os requisitos de habilitação, conforme o modelo do Anexo III.**

e) Consulta consolidada de Pessoa Jurídica do Portal de busca do TCU, comprovando não estar impedida de contratar com a Administração Pública, obtida no site <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>.

*e.1) Não sendo apresentado o espelho da consulta, fica condicionada a verificação pelo pregoeiro no ato do recebimento dos envelopes e credenciamento.*

**4.4. Para participação desta licitação as proponentes DEVERÃO comprovar estar enquadradas como microempresas e empresas de pequeno porte, conforme previsto na Lei Complementar nº. 123/2006 alterada pela lei 147/2014, devendo apresentar juntamente com o Credenciamento (fora dos envelopes):**

4.4.1. **Certidão Simplificada**, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, da abertura das propostas, comprovando o enquadramento no Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, **emitida pela Junta Comercial** da sede do licitante, de acordo com a Instrução Normativa DRNC nº 103/2007.

4.4.2. **Declaração de enquadramento (porte da empresa)**, conforme modelo sugestivo constante no anexo VI

**4.5. Os documentos relativos ao Credenciamento deverão ser protocolados junto dos envelopes de proposta de preço e documentos de habilitação;**

**4.6.** A não apresentação do credenciamento, a incorreção do documento credencial ou ausência do representante, não implicará na exclusão da proposta no certame. Contudo, não serão aceitos lances verbais e nem manifestação em nome da licitante neste ato.

**4.7.** Os documentos devem ser apresentados em cópia, acompanhados de documentos originais para conferência da sua veracidade ou de assinaturas, no ato da sessão, ou autenticados em cartório.

**4.8. As licitantes que decidirem pelo envio dos envelopes**, sem que se efetive o devido credenciamento de representante, somente participarão do certame com o preço constante no envelope de proposta, não tendo direito ou acesso aos lances verbais, **sendo que deverão enviar o Contrato Social e as declarações que cumprem com os requisitos de habilitação fora dos envelopes, ou em envelope separado da Habilitação e Proposta.**

## **5. APRESENTAÇÃO E ENTREGA DOS ENVELOPES:**

**5.1.** Envelopes “Proposta de Preços” e “Documentação de Habilitação” deverão ser indevassáveis, fechados e entregues ao Pregoeiro, no setor de protocolo ou na sessão pública de abertura deste certame, conforme endereço, dia e horário especificados abaixo:

Prefeitura Municipal de Marema  
Rua Jose Gaspari, 69 - Centro.  
Sala de reuniões do Departamento de Compras



**Entrega de envelopes.**

**Data: 27/07/2026, até às 08h30min.**

**Abertura dos envelopes**

**Data: 27/07/2026, até às 08h45min.**

**5.2.** Os envelopes deverão ainda indicar em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

Prefeitura Municipal de Marema

Processo Licitatório nº 73/2026

Pregão Presencial nº 18/2026

**Envelope N. 001 - PROPOSTA DE PREÇOS**

Razão Social da Proponente

CNPJ:

Endereço:

E-mail:

Telefone:

Prefeitura Municipal de Marema

Processo Licitatório nº 73/2026

Pregão Presencial nº 18/2026

**Envelope N. 002 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

Razão Social da Proponente

CNPJ:

Endereço:

E-mail:

Telefone:

**5.3.** A Prefeitura Municipal de Marema, através do Departamento de Compras e Licitações, somente considerará os envelopes de “Proposta de Preços” e “Documentação de Habilitação” que forem entregues ao Pregoeiro designado, no local, data e horário definido neste edital.

**6. DA PROPOSTA DE PREÇO (envelope nº 01).**

**6.1.** As propostas de preços deverão ser apresentadas impressa, em uma via, preferencialmente com suas páginas numeradas e rubricadas, e a última assinada pelo representante legal da empresa, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à Administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, e deverão constar:

- a) **Razão social e CNPJ da proponente**, endereço, telefone, e-mail e dados bancários;
- b) **Número deste pregão**;
- c) **Nome do titular ou do representante** legalmente constituído com respectiva assinatura;
- d) **Local e Data**;
- e) **número do item, quantidade estimada, unidade de medida, especificação do serviço de acordo com o disposto no Termo de Referência, Anexo I deste edital, preço unitário e preço total do item.**



**49 3354.0222**

Rua José Gaspari, 69 – Centro  
Marema-SC – 89860-000

CNPJ 78.509.072/0001-56



[www.marema.sc.gov.br](http://www.marema.sc.gov.br)

[prefeiturademarema](#)

f) **A proposta de preço poderá ser preenchida, conforme modelo disponível no Anexo II, podendo a proponente utilizar-se de documento próprio, desde que contenha todas as informações.**

6.2 Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional, **com no máximo DUAS casas decimais à direita da vírgula**, praticados no último dia previsto para a entrega da proposta, sem previsão de encargos financeiros ou expectativa inflacionária

6.3 Nos preços finais deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, custos, despesas administrativas e operacionais, fretes, transportes, deslocamentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, mão-de-obra, trabalho em sábados, domingos e feriados ou em horário noturno, e outros quaisquer que eventualmente incidam sobre a execução do objeto da presente Licitação.

6.4 **Fica estabelecido em 60 (sessenta) dias o prazo de validade das propostas**, o qual será contado a partir da data da sessão de abertura dos envelopes nº 01. Na contagem do prazo excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia de vencimento.

6.5 Não será aceita proposta que esteja em desacordo com as especificações aqui exigidas.

6.6 As propostas que tenham sido classificadas, serão verificadas pelo Pregoeiro para constatar a possibilidade de erros aritméticos nos cálculos e na soma. Os erros serão corrigidos pela Comissão da seguinte forma:

- a) nos casos em que houver discrepância entre os valores grafados em algarismos numéricos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso;
- b) Nos casos em que houver uma discrepância entre o preço unitário e o valor total obtido pela multiplicação do preço unitário pela quantidade, o preço unitário cotado deverá prevalecer;
- c) Nos casos em que houver discrepância entre o valor da soma de parcelas indicada na Proposta e o valor somado das mesmas, prevalecerá o valor somado pelo Pregoeiro.

6.7 Os preços unitários apresentados no texto da proposta da licitante serão corrigidos pelo Pregoeiro de acordo com o procedimento acima e serão considerados para efeito de ordenação em relação às demais licitantes e como o valor a que se obriga o proponente.

## **7. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E LANCES.**

7.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, na data, horário e local indicados no preâmbulo deste Edital e será dividida em duas etapas:

I - A etapa de classificação de preços, que compreenderá a ordenação das propostas de todas as licitantes, classificação das propostas passíveis de ofertas de lances verbais, oferta de lances verbais das licitantes classificadas para tal, classificação final das propostas e exame da aceitabilidade da proposta da primeira classificada, quanto ao objeto e valor;

II - A etapa de habilitação, declaração do licitante vencedor e adjudicação, que compreenderá a verificação e análise dos documentos apresentados pelo licitante vencedor, conforme prazo definido no item 8 deste edital.



7.2 Aberta a sessão pública do Pregão, com a conferência dos documentos de CREDENCIAMENTO dos representantes das empresas interessadas, e os envelopes PROPOSTA DE PREÇO e DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO.

7.3 Após a entrega dos envelopes não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

7.4 Verificada a regularidade formal dos envelopes, estes serão rubricados pelos membros da equipe de apoio, pregoeiro e demais participantes.

7.5 Em prosseguimento, o Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes nº 1 (PROPOSTA DE PREÇO), e seus conteúdos analisados pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, no que tange a sua conformidade com os requisitos estabelecidos neste instrumento convocatório.

7.6 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando, desde logo, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis, que não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência ou que se enquadrem nas hipóteses de desclassificação previstas no art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

7.6.1 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada em ata, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

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

7.7 No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

7.7.1 Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

7.8 O presente Pregão adotará o **modo de disputa aberto**. Serão classificadas para a etapa de lances todas as licitantes que apresentarem propostas em conformidade com as exigências deste Edital e com valor igual ou inferior ao preço máximo admitido para a contratação.

7.8.1 Todas as propostas classificadas na forma do subitem anterior estarão aptas a participar da etapa de lances, independentemente da diferença percentual entre os valores ofertados.

7.9 Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances verbais de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.



**49 3354.0222**

Rua José Gaspari, 69 - Centro  
Marema-SC - 89860-000

CNPJ 78.509.072/0001-56



[www.marema.sc.gov.br](http://www.marema.sc.gov.br)



[prefeiturademarema](#)

7.10 Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances que será fixada a critério exclusivo do Pregoeiro e que não poderá ser superior a 0,5% (meio ponto percentual) do valor unitário do item.

7.11 A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará exclusão da licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais, ficando sua última proposta registrada para classificação, no final da etapa competitiva.

7.12 A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

7.13 Encerrada a etapa de lances, será verificada a existência de empresas na condição de microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

- a) Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada.
- b) Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- c) Não se aplicará o desempate de que tratam os arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, quando a primeira colocada também tiver se declarado microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.14 Serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

7.15 O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

7.16 Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

7.16.1 A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

7.17 Caso haja empate nas propostas escritas, ordenadas e classificadas, e não se realizem lances verbais, o desempate se fará por sorteio, em ato público, na própria sessão do Pregão.

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

- a) Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- b) Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão referencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos em Lei;
- c) Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- d) Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade (compliance), conforme orientações dos órgãos de controle.

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

- a) Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- b) Empresas brasileiras;
- c) Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- d) Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

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

7.20 Se houver indícios de inexecuibilidade 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.

7.21 No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexecuibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.21.1 A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

- a) Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- b) Inexistem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

**7.21.2 Havendo solicitação de diligência pelo pregoeiro, a fim de apurar a inexecuibilidade, a licitante fica obrigada a apresentar a planilha de custos, sob pena de desclassificação do item.**

7.22 Caso necessário, o Pregoeiro poderá solicitar do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar documentos complementares que demonstrem a exequibilidade da proposta, inclusive composição de custos, vedada a alteração do valor final ofertado.

7.23 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.

7.24 Considerada aceitável a oferta de menor preço e declarada a vencedora do lance, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação do respectivo proponente vencedor.

7.25 Os licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação dentro do prazo previsto ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste Edital, serão inabilitados.

7.26 Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos no item 8 deste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

7.27 Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

- a) Substituição e apresentação de documentos desde imediatamente no momento do certame nas condições exigidas no edital, ou
- b) Verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

7.27.1 A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada, o qual será verificado a veracidade posteriormente pelo pregoeiro.

7.28 Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cuja autora atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora.

7.29 Conhecida a vencedora, o Pregoeiro consultará as demais licitantes classificadas sobre o interesse em integrar o cadastro de reserva, nas condições previstas no regulamento aplicável ao sistema de registro de preços.

7.30 Havendo manifestação de interesse, será analisada a documentação de habilitação das licitantes interessadas, que poderão integrar o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

7.31 A beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006, e que possua alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e/ou trabalhista, terá sua habilitação condicionada ao envio de nova documentação, que comprove a sua regularidade, em 5 (cinco) dias úteis, prazo que poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

7.32 Da sessão será lavrada ata circunstanciada, que mencionará os licitantes credenciados, as propostas escritas, os lances verbais apresentados, a ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos, devendo ser assinada, ao final, pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e pelos representantes credenciados presentes.



## 8. DA HABILITAÇÃO (envelope n 02)

8.1. Para fins de habilitação, os licitantes deverão apresentar os seguintes documentos, em uma via, preferencialmente, numerados em sequência e rubricados em todas as suas páginas, por representante legal da licitante ou preposto.

8.1.1 Serão conferidos apenas os documentos de habilitação da licitante **declarada vencedora do item**.

8.2 As licitantes que, por sua natureza ou por força de lei, estiverem dispensadas da apresentação de determinados documentos de habilitação, deverão apresentar declaração identificando a situação e citando os dispositivos legais pertinentes

### 8.3 Para comprovação da habilitação jurídica:

- a) **Registro empresarial na Junta Comercial**, no caso de empresário individual ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada;
- b) **Certificado da condição de microempreendedor individual – CCMEI**; Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);
- c) **Ato constitutivo**, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária ou cooperativa, devendo o estatuto, no caso das cooperativas, estar adequado, na forma prevista nos artigos 27 e 28 da Lei Federal n. 12.690, de 19 de julho de 2012;
- d) **Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores**, tratando-se de sociedades empresárias ou cooperativas;
- e) **Ato constitutivo atualizado** e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- f) **Decreto de autorização**, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

**Parágrafo primeiro:** As sociedades simples que não registram seus atos na Junta Comercial, deverão apresentar Certidão de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, atestando seu enquadramento nas hipóteses.

**Parágrafo segundo:** Caso a licitante tenha apresentado Ato Constitutivo/Contrato Social no ato do credenciamento, fica isento de apresentá-lo novamente na fase de habilitação.

### 8.4 Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ)**;
- b) **Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- c) **Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)**;



- d) **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943;
- e) **Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual**, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;
- f) **Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal**, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;
- g) Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, ainda que contenha alguma restrição.

#### 8.5 **Habilitação Econômico-Financeira.**

- a) **Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial** ou extrajudicial (Lei nº 11.101/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;
  - a.1) 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 todos os demais requisitos de habilitação.

#### 8.6 **Qualificação Técnica**

- a) Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação – **Atestado(s) de Capacidade Técnica**, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

#### 8.7 **Declarações:**

- a) declaração conjunta de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de sujeição às condições do edital, de inexistência de fatos impeditivos e de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme modelo do Anexo IV.

8.8 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, não impede que esta seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital, inclusive da apresentação do documento, mesmo em caso deste estar irregular, sendo-lhe concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, para comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

8.9 A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.



8.10 Aquele que ensejar declaração falsa, ou que dela tenha conhecimento, nos termos do artigo 299 do Código Penal, ficará sujeito às penas de reclusão, de um a cinco anos, se o documento é público, reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular, independente da penalidade estabelecida na Lei 14.133/2021.

8.11 Quando as certidões apresentadas não tiverem prazo de validade estabelecido pelo competente órgão expedidor, será adotada a vigência de **60 (sessenta) dias consecutivos**, contados a partir da data de sua expedição. Não se enquadram nesse dispositivo os documentos que, pela própria natureza, não apresentam prazo de validade.

8.12 Os documentos exigidos nesta Licitação poderão ser apresentados em **original** ou por qualquer processo de **cópia**. Os documentos apresentados por processo de cópia, certidões e certificados exigidos como condição de habilitação, terão sua aceitação condicionada à verificação da veracidade pelo Pregoeiro ou sua Equipe de Apoio, no respectivo *site* do órgão emissor ou por comparação de assinaturas, nos termos da [Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018](#).

8.13 Os documentos impressos contendo assinaturas eletrônicas, produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória Nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumir-se-ão verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel, ficando sob condição de verificação e consulta da sua veracidade da certificação eletrônica junto ao portal/sistema de assinatura.

8.14 As Provas de Regularidades Fiscais e Trabalhistas solicitadas no subitem 8.4. deverão ser apresentadas através de Certidões Negativas de Débitos ou Certidões Positivas com efeito de Negativas, ficando, nesse caso, a sua aceitação condicionada à verificação da sua veracidade pelo Pregoeiro ou sua Equipe de Apoio, no respectivo *site* do órgão emissor.

8.15 Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados, deverão estar em nome da licitante com o respectivo número do CNPJ, nas seguintes condições:

8.15.1 Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

8.15.2 Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial.

8.15.3 Caso a obrigação venha a ser cumprida pela filial e a vencedora seja a matriz, ou vice-versa, deverão ser apresentados, na licitação, os documentos de habilitação de ambas, ressalvados aqueles que, pela própria natureza ou em razão de centralização de recolhimentos, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.15.4 A empresa poderá apresentar os documentos de comprovação de regularidade fiscal, centralizados junto à matriz desde que apresente documento que comprove o Reconhecimento da Centralização do Recolhimento expedido pelo órgão respectivo, ou que conste na certidão a validade para a matriz e para as filiais.

8.16 As licitantes poderão substituir os documentos referidos no item 8.4, pelo Certificado de Registro Cadastral – CRC, expedido pelo Município de Marema, desde que tais documentos constem mencionado no CRC.

8.16.1 A condição de validade do **Certificado de Registro Cadastral** apresentado pelas licitantes está atrelada à manutenção de sua regularidade junto ao órgão cadastrador. Desta

forma, no decurso do julgamento da fase de habilitação, o Pregoeiro e Equipe de Apoio averiguará a situação cadastral dos licitantes junto ao Cadastro de Licitantes do Município, **inabilitando** aqueles cujo CRC estiver cancelado, suspenso, vencido ou ainda quando a documentação apresentada para o competente cadastramento não estiver em plena vigência.

8.16.2 Caso a licitante tenha optado por apresentar o Certificado de Registro Cadastral em substituição aos documentos elencados no item 8.4, nele constando qualquer certidão com prazo de validade vencido, poderá apresentar tais documentos atualizados e regularizados dentro de seu Envelope n. 02 – DOCUMENTAÇÃO

## **9. DOS RECURSOS.**

9.1 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

9.3.1 A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

9.3.2 O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

9.3.3 O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

9.3.4 Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.3.5 O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

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

9.5 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

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

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

9.9 Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Prefeitura Municipal de Marema, no Departamento de Licitações.

9.10 Não serão conhecidos os recursos interpostos após o encerramento da sessão, nem serão recebidas às petições de contrarrazões intempestivamente apresentadas.

9.11 Improvidos os recursos, o Prefeito Municipal de Marema/SC fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante declarado vencedor, homologará a licitação e decidirá quanto à contratação.

## **10. ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO**

**10.1.** Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

- a) determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- b) revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- c) proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- d) adjudicar o objeto e homologar a licitação.

10.2 Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa (art. 71, § 1º da Lei nº 14.133/2021).

10.3 O motivo determinante para a revogação do processo de contratação deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado (art. 71, § 2º da Lei nº 14.133/2021).

10.4 Nos casos de anulação e revogação, será assegurada a prévia manifestação dos interessados (art. 71, § 3º da Lei nº 14.133/2021).

## **11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

11.1 Após a homologação o licitante vencedor será convocado para assinar a Ata de Registro de Preço, dentro do prazo de 3 (três) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

11.2 O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte, durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

11.3 Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura da ata, observadas as condições previstas na legislação e no regulamento aplicável.

11.4 Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no item 6.4 deste edital, sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

11.5 A ata de registro de preços não será objeto de acréscimo ou supressão quantitativa ou qualitativa, sem prejuízo da incidência desses institutos aos contratos dela decorrentes, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

11.6 Será registrado o menor preço por item.

11.7 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente previstas e às sanções estabelecidas neste edital.

11.8 A inexecução contratual ensejará a extinção do instrumento contratual e/ou o cancelamento do registro de preços da **DETENTORA DA ATA**, nos termos da Capítulo VIII, da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes modos:

**11.8.1** Determinada por ato unilateral e escrito da Administração exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

**11.8.2** Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

**11.8.3** Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

11.9 O descumprimento, por parte da **DETENTORA DA ATA**, de suas obrigações legais e/ou contratuais assegura a esta Administração direito de extinguir o instrumento contratual e de cancelar a ata de registro de preços a qualquer tempo, independentemente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial.

11.10 O cancelamento unilateral, com fundamento no inciso I do art. 138 e art. 139 da Lei n. 14.133/2021, sujeitará a **DETENTORA DA ATA** à multa rescisória de até 10% (dez por cento) sobre o valor atualizado do item acerca do qual foi verificado o descumprimento por parte da **DETENTORA DA ATA**, independentemente de outras penalidades.

11.11 Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos previstos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

11.12 No caso de desistência da prestação dos serviços, ocorrerá o cancelamento da Ata de Registro de Preços, sujeitando-se a **DETENTORA DA ATA** às sanções administrativas pertinentes.

11.13 Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, esta Administração poderá aplicar à **DETENTORA DA ATA** outras sanções e até mesmo iniciar o processo de extinção do instrumento contratual e de cancelamento da ata de registro de preços.

11.14 Também poderá ocorrer o cancelamento do registro de preços, por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata a saber:



**49 3354.0222**

Rua José Gaspari, 69 - Centro  
Marema-SC - 89860-000

CNPJ 78.509.072/0001-56



[www.marema.sc.gov.br](http://www.marema.sc.gov.br)

[@f](#) [prefeiturademarema](#)

**11.14.1** Por razão de interesse público devidamente comprovado e justificado;

**11.14.2** A pedido do fornecedor.

11.15A ata de registro de preços não será objeto de reajuste, repactuação, revisão, ou supressão ou acréscimo quantitativo ou qualitativo, sem prejuízo da incidência desses institutos aos contratos dela decorrente, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, salvo no caso de prorrogação.

11.16 O pedido de revisão dos preços poderá ocorrer a qualquer tempo.

11.17 O pedido de revisão dos preços para fins de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro poderá ocorrer a qualquer tempo, desde que devidamente comprovada a ocorrência de fato superveniente, imprevisível, ou previsível de consequências incalculáveis, que torne excessivamente onerosa a execução da obrigação, nos termos da legislação aplicável.

11.17 O pedido deverá ser formalizado pela detentora da ata e instruído com documentação idônea que comprove a efetiva alteração dos custos da contratação, devendo ser encaminhado ao gestor da ata ou à autoridade competente, com identificação do instrumento a que se refere.

11.18 Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso. Somente será concedido reequilíbrio econômico-financeiro do preço registrado se configurada e comprovada a hipótese prevista no art. 124, II, "d", da Lei n. 14.133/2021.

11.19 Na hipótese de solicitação de revisão ou restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, a detentora da ata deverá apresentar documentação idônea que comprove a efetiva alteração dos custos da contratação, tais como planilhas de composição de custos, documentos fiscais pertinentes, demonstrativos analíticos e demais elementos compatíveis com a natureza do serviço contratado. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de **12 (doze) meses** e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

**11.19.1** Os valores registrados serão fixos e irreajustáveis pelo período de **12 (doze) meses**, salvo nos casos previstos no artigo 124, Inciso II, alínea d;

**11.19.2** Transcorrido o prazo de **12 (doze) meses**, caso a administração opte pela prorrogação da vigência da ata de registro de preços, o valor registrado poderá ser reajustado, com base no índice INPC.

11.20 Somente será concedido reequilíbrio econômico-financeiro do preço registrado se configurada e comprovada a hipótese prevista no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133/2021.

11.21 Não será apreciado o pedido de revisão de preços que não vier acompanhado de provas suficientes do desequilíbrio alegado.

11.22 O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, contado de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos da legislação aplicável.

**11.22.1** Os valores registrados serão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, ressalvadas as hipóteses legais de revisão para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro.

**11.22.2** Em caso de prorrogação da vigência da ata de registro de preços, o valor registrado poderá ser reajustado com base no índice INPC, observada a periodicidade mínima de 12 (doze) meses, contada da data do orçamento estimado.

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

11.24 A contratação do objeto licitado será efetivada mediante o envio das Ordens de compra aos fornecedores devidamente registrados.

11.25 Poderão ser emitidos contratos administrativos decorrentes da ata de registro de preços terão sua vigência estabelecida na forma prevista no art. 105 da Lei 14.133/2021.

11.26 Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços – SRP poderão ser alterados, observados o disposto no art. 124 da Lei 14.133/2021.

## **12 VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

12.1 O prazo de vigência da Ata de Registro de preços - ARP será de 12 (doze) meses, contado a partir da sua assinatura, com eficácia a partir da publicação de seu extrato, e poderá ser prorrogado nos termos do Art. 84 da Lei 14133/2021, em caso de prorrogação da vigência da ARP, as quantidades inicialmente registradas poderão ser renovadas, na sua totalidade, independentemente do quantitativo utilizado no período de vigência, não sendo possível cumular com as quantidades não utilizadas, nos termos do Prejulgado nº 2526 do TCE-SC, e decreto municipal nº 186/2025.

## **13 DO CANCELAMENTO DO REGISTRO**

13.1 O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

**13.1.1** Descumprir as condições da ata de Registro de Preços;

**13.1.2** Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

**13.1.3** Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado e estiverem presentes razões de interesse público.

13.2 O cancelamento do Registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, serão formalizados por despacho da autoridade competente do Órgão Gerenciador.

**13.2.1** O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu Registro de Preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado.



**49 3354.0222**

Rua José Gaspari, 69 - Centro  
Marema-SC - 89860-000

CNPJ 78.509.072/0001-56



[www.marema.sc.gov.br](http://www.marema.sc.gov.br)



[prefeiturademarema](#)

## **14 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

14.1 Caberá ao Órgão Gerenciador, a seu juízo, após a notificação por escrito de irregularidades pela unidade requisitante, aplicar ao detentor da ata, as seguintes sanções:

- a) Advertência por escrito para faltas leves;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

### **14.1.1 Das multas:**

**14.1.1.1** Multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou

**14.1.1.2** Pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

**14.1.1.3** O atraso injustificado na prestação dos serviços, sem prejuízo do disposto no **item 14 deste edital**, sujeitará a contratada/detentora à multa de mora calculada sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:

- a) de 0,5% (meio por cento) ao dia, para atraso de até 15 (quinze) dias corridos;
- b) superados os 15 (quinze) dias corridos, a partir do 16º a multa será de 1% (um por cento) ao dia, limitado a 30 (trinta) dias corridos e aplicada em acréscimo à do subitem “a”;
- c) após 30 (trinta) dias corridos, fica caracterizada a inexecução total, aplicando-se o disposto no item 14.1.1.1. cumulativamente a este.
- d) o serviço recusado pela Administração em razão de desconformidade com o edital, termo de referência ou contrato deverá ser reexecutado ou regularizado no prazo fixado pela Administração.

**Parágrafo único** – A não ocorrência de substituição ou regularização dentro do prazo estipulado ensejará a aplicação da multa prevista no **subitem “a)”**, considerando-se a mora nesta hipótese, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estabelecido deste item.

**14.1.1.4 As multas referidas neste Edital não impedem a aplicação de outras sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.**

### **14.1.2 Do impedimento de licitar e contratar:**

**14.1.2.1** Ficará impedida de licitar e contratar, nos termos do artigo 156, III da Lei 14.133/2021, pelo prazo de até 3 (três) anos, a pessoa física ou jurídica que praticar as seguintes infrações legais previstas no artigo 155:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) Dar causa a inexecução total do contrato;
- c) Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- d) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

- f) Ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação sem motivo justificado;
- g) Apresentar declaração ou documentação falsa;
- h) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- i) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- j) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

#### **14.1.3 Da Declaração de Inidoneidade para licitar e contratar:**

**14.1.3.1** Será considerado inidôneo para licitar e contratar, nos termos do artigo 156, IV da Lei 14.133/2021, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis), a pessoa física ou jurídica que praticar as infrações legais previstas no artigo 155, incisos VIII ao XII do mesmo diploma legal:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**14.2 A sanção estabelecida no item 14.1.3. Será precedida de análise jurídica, considerando reincidências de faltas, sua natureza e gravidade, e observará as regras previstas nos § 6º ao § 9º do Art. 156 da Lei 14.133/2021.**

14.3 Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a autoridade que tiver proferido o ato reconsiderar sua decisão ou, no prazo de 05 (cinco) dias, encaminhá-lo devidamente informados para a apreciação e decisão superior, no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

#### **15. DO PAGAMENTO.**

15.1 O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, por meio de ordem bancária para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada, sempre após a **efetiva prestação dos serviços** e o respectivo ateste pelo fiscal do contrato.

15.2 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

15.3 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 Lei nº 14.133/2021.

15.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo,



obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

15.5 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

**15.6 A nota fiscal deverá estar acompanhada dos documentos que comprovem a sua regularidade fiscal.**

15.7 Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

15.8 Os pagamentos realizados serão efetuados em consonância com a Instrução Normativa RFB nº 1.234 de janeiro de 2012, devendo a **DETENTORA/CONTRATADA** observar as seguintes condições:

- a) Os documentos fiscais, notas fiscais, faturas ou recibos deverão ser emitidos com observância às regras de retenção dispostos na Instrução Normativa RFB nº 1.234 de janeiro de 2012, sob pena de não aceitação.
- b) A **DETENTORA/CONTRATADA** deverá indicar no campo “observação” do documento fiscal sua condição de imunidade, isenção e/ou dispensa com o respectivo amparo legal;

**PARAGRAFO ÚNICO** – Na ausência de informações sobre a condição de imunidade, isenção e/ou dispensa de que trata o “item b” o pagamento será processado observando-se as regras de retenção dispostos na Instrução Normativa RFB nº 1.234 de janeiro de 2012.

15.9 A Prefeitura Municipal de Marema **terá o prazo de 05 (cinco) dias**, a contar da apresentação do documento fiscal para **aceitá-lo ou rejeitá-lo**.

15.10 O documento fiscal não aprovado pelo Município de Marema será devolvido à contratada para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, reiniciando-se a contagem do prazo de pagamento a partir da reapresentação regular.

15.11 A devolução do documento fiscal não aprovado pelo Município de Marema não autoriza a contratada a suspender a prestação dos serviços.

15.12 Havendo atraso nos pagamentos, sobre a quantia devida incidirá correção monetária, bem como juros moratórios, à razão **de 0,5% (meio por cento)** ao mês, calculados proporcional ao tempo em relação ao atraso verificado.

## **16 DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS**

16.1 As PARTES reconhecem que a CONTRATADA realizará o tratamento de dados pessoais no contexto da prestação dos serviços contratados no contrato principal. Nestas atividades de

tratamento, as PARTES reconhecem e acordam que a CONTRATANTE é a Controladora dos dados pessoais, enquanto a CONTRATADA é a Operadora dos dados pessoais.

16.2 A CONTRATADA tratará os dados pessoais exclusivamente em nome e sob as instruções lícitas da CONTRATANTE nos termos deste edital ou para cumprir com a legislação aplicável.

16.3 A CONTRATANTE garante que o tratamento dos dados pessoais pela CONTRATADA de acordo com as instruções da CONTRATANTE não fará com que a CONTRATADA viole qualquer lei ou regulamento, incluindo, mas se limitando, a LGPD.

16.4. A CONTRATADA irá cessar o tratamento dos dados pessoais e notificará imediatamente a CONTRATANTE por escrito, a menos que seja proibida de fazê-lo, se tomar conhecimento ou acreditar que qualquer instrução ou dado pessoal tratado viola a LGPD ou qualquer outra lei ou regulamento aplicável.

16.5 A CONTRATADA tratará os dados pessoais necessários à execução dos serviços, nos termos deste edital.

16.6 A CONTRATADA tratará os dados pessoais em conformidade com este edital e para:

16.7 Executar os serviços contratados pela CONTRATANTE no contrato principal, de acordo com as especificações e limitações ali previstas;

16.8 Atender a quaisquer outras instruções ou solicitações enviadas pela CONTRATANTE que sejam consistentes com os termos do presente edital e da minuta contratual;

16.9 Cumprir qualquer lei ou regulamento aplicável

## **17 DISPOSIÇÕES GERAIS**

17.1 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.

17.2 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata.

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

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

17.5 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante

despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

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

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

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

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

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

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

17.13 O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

17.13.1 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 documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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

17.15 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, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

17.16 Os casos omissos neste Edital, serão resolvidos pelo Pregoeiro, nos termos da legislação pertinente.

17.17 O Município de Marema, poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do

ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

**17.17.1A** anulação do Pregão induz à extinção do contrato.

**17.17.2A** anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

17.18 É facultado à Autoridade Superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

17.19 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: [www.marema.sc.gov.br](http://www.marema.sc.gov.br), e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço: Rua José Gaspari, nº 69, centro no Município de Marema, nos dias úteis, no horário das 07h30min às 11h30min e 13h00min às 17h00min, no mesmo endereço e período em que os autos do processo administrativo permanecerão com acesso e vista franqueada aos interessados.

17.20 O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da Comarca de Xaxim/SC.

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

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;**

**ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO REQUISITOS DE HABILITACAO**

**ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA;**

**ANEXO V – MODELO DE CREDENCIAMENTO**

**ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA**

**ANEXO VII – MINUTA DA ATA;**

Marema/SC, 10 de julho de 2026

MAURI DAL

BELLO:7741165097

8

Assinado de forma digital por  
MAURI DAL BELLO:77411650978  
Dados: 2026.07.10 16:37:49  
-03'00'

**Mauri Dal Bello**  
Prefeito Municipal



**49 3354.0222**

Rua José Gaspari, 69 – Centro  
Marema-SC – 89860-000  
CNPJ 78.509.072/0001-56



[www.marema.sc.gov.br](http://www.marema.sc.gov.br)



[prefeiturademarema](https://www.facebook.com/prefeiturademarema)

---

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

---

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 73/2026**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 18/2026 – SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS**

**1.OBJETO E VIGÊNCIA DA ATA/CONTRATAÇÃO**

1.1 O objeto da presente licitação é o registro de preço para **futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços, sob demanda, de manutenção preventiva e corretiva de eletrodomésticos da linha branca, com fornecimento de mão de obra técnica especializada, elaboração de laudos e relatórios técnicos, para atender às necessidades do Município de Marema/SC, abrangendo, entre outros equipamentos, refrigeradores, freezers, fogões, fornos elétricos, micro-ondas, bebedouros, lavadoras e secadoras de roupas**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2 Os documentos auxiliares e os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços de referência, nos termos do artigo 23 da Lei nº 14.133/2021, constam dos autos do processo administrativo nº 73/2026.

**2.CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMUNS**

2.1 O objeto a ser contratado é de natureza comum, nos termos do parágrafo único, do artigo 6º, inciso XIII da Lei nº 14.133/2021.

**3.JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO.**

A presente contratação justifica-se pela necessidade de assegurar o adequado funcionamento, a conservação e a maior vida útil dos eletrodomésticos da linha branca utilizados nas diversas unidades do Município de Marema, entre os quais se incluem, entre outros, refrigeradores, freezers, fogões, fornos elétricos, micro-ondas, bebedouros, lavadoras e secadoras de roupas.

Tais equipamentos são indispensáveis ao regular desenvolvimento das atividades administrativas e operacionais da Administração Pública Municipal, especialmente em unidades que demandam conservação de alimentos, preparo de refeições, fornecimento de água, higienização de materiais e apoio ao funcionamento cotidiano dos serviços públicos. A interrupção do funcionamento desses bens pode comprometer a rotina das unidades municipais, causar prejuízos operacionais, aumentar custos com substituições prematuras e afetar a continuidade e a eficiência dos serviços prestados à coletividade.

Considerando o uso contínuo desses equipamentos e o desgaste natural decorrente do tempo, mostra-se necessária a realização de manutenções preventivas e corretivas, com atendimento técnico especializado, apto a realizar diagnósticos, reparos, avaliações e emissão de laudos e relatórios técnicos, sempre que necessário. Tais medidas são importantes para prevenir falhas, reduzir períodos de inoperância, melhorar o controle sobre o estado de conservação dos bens e subsidiar a Administração na tomada de decisão quanto à manutenção ou eventual substituição dos equipamentos.

Ressalta-se que o Município não dispõe, em seu quadro de pessoal, de profissionais especializados em número suficiente e com capacitação técnica adequada para atender, de forma contínua e eficiente, à demanda relacionada à manutenção dos eletrodomésticos da linha branca existentes nas unidades municipais. Dessa forma, a contratação de empresa especializada



**49 3354.0222**

Rua José Gaspari, 69 – Centro  
Marema-SC – 89860-000

CNPJ 78.509.072/0001-56



[www.marema.sc.gov.br](http://www.marema.sc.gov.br)



[prefeiturademarema](#)

mostra-se necessária para suprir essa demanda administrativa, assegurando suporte técnico compatível com as necessidades da Administração e com o interesse público envolvido.

A adoção de sistemática de contratação compatível com a natureza sob demanda dos serviços revela-se adequada, uma vez que as necessidades de manutenção corretiva surgem de forma variável e imprevisível ao longo do tempo, enquanto as manutenções preventivas devem observar a conveniência administrativa e a programação definida pela Administração. Tal modelagem permite maior eficiência no planejamento da contratação, melhor gestão da execução, racionalização dos recursos públicos e atendimento das demandas conforme a efetiva necessidade verificada durante a vigência do ajuste.

Dessa forma, a presente contratação tem por objetivo viabilizar a futura prestação de serviços especializados de manutenção preventiva e corretiva de eletrodomésticos da linha branca, com fornecimento de mão de obra técnica especializada e elaboração de laudos e relatórios técnicos, de modo a assegurar a continuidade do funcionamento dos equipamentos, a conservação dos bens patrimoniais e o adequado atendimento das necessidades das unidades municipais do Município de Marema.

#### **4.JUSTIFICATIVA DA LICITAÇÃO DA FORMA PRESENCIAL**

A presente justificativa tem por objetivo demonstrar a viabilidade e as vantagens da realização de licitação na modalidade Pregão, na forma presencial, para futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços, sob demanda, de manutenção preventiva e corretiva de eletrodomésticos da linha branca, com fornecimento de mão de obra técnica especializada, elaboração de laudos e relatórios técnicos, para atender às necessidades do Município de Marema.

A contratação mostra-se necessária para assegurar o adequado funcionamento, a conservação e a maior vida útil dos eletrodomésticos da linha branca utilizados nas diversas unidades municipais, entre os quais se incluem, entre outros, refrigeradores, freezers, fogões, fornos elétricos, micro-ondas, bebedouros, lavadoras e secadoras de roupas. Tais equipamentos são indispensáveis ao regular desenvolvimento das atividades administrativas e operacionais da Administração, de modo que a ausência de manutenção adequada pode comprometer a continuidade dos serviços públicos, gerar prejuízos operacionais e ocasionar maior custo com substituição prematura de bens.

A adoção do Sistema de Registro de Preços justifica-se em razão de a demanda possuir natureza futura, eventual e parcelada, uma vez que os serviços serão solicitados conforme a necessidade efetivamente verificada pela Administração, considerando o uso contínuo dos equipamentos, o desgaste natural e a ocorrência imprevisível de falhas ao longo da vigência da ata. Tal sistemática proporciona maior eficiência administrativa, evita contratações em quantitativos superiores aos efetivamente necessários, permite melhor planejamento da despesa pública e assegura economicidade na gestão dos recursos públicos. De acordo com a Lei nº 14.133/2021, o sistema de registro de preços é admitido para contratações futuras, conforme a necessidade da Administração.

No que se refere à opção pela modalidade pregão, na forma presencial, destaca-se que tal escolha se mostra compatível com as particularidades e as necessidades concretas da Administração Municipal, permitindo maior interação entre o pregoeiro e os licitantes, análise imediata das propostas e da documentação apresentada, saneamento de falhas formais, formulação de lances verbais e negociação direta, com vistas à obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.



A realização do pregão presencial possibilita maior segurança na condução do certame, especialmente em contratações que demandam avaliação mais próxima das condições de execução, da capacidade operacional dos licitantes e da compatibilidade das propostas com os serviços técnicos a serem prestados. A sessão presencial também favorece maior clareza nos atos praticados, transparência procedimental e registro formal das ocorrências em ata.

Cumprir destacar, ainda, que a adoção da forma presencial se mostra compatível com a realidade administrativa do Município de Marema, considerando tratar-se de Município com população inferior a 20.000 (vinte mil) habitantes, hipótese em que a Lei nº 14.133/2021 prevê regra específica de transição quanto à obrigatoriedade da forma eletrônica.

Considerando, a necessidade de contratação de serviços técnicos especializados de manutenção preventiva e corretiva de eletrodomésticos da linha branca; a natureza futura, eventual e parcelada da demanda; a busca pela proposta mais vantajosa; a necessidade de celeridade, eficiência e segurança na condução do certame; e a realidade estrutural e administrativa do Município,

Conclui-se que a realização de Pregão Presencial para Registro de Preços constitui medida adequada, conveniente e alinhada ao interesse público, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, razoabilidade, competitividade e isonomia, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021. O Manual do TCU reforça que o planejamento da contratação deve buscar solução eficiente e aderente à realidade administrativa do órgão contratante.

## **5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS, QUANTITATIVOS E VALORES ESTIMADOS**

5.1 Os serviços estão descritos na tabela abaixo, contendo a quantidade e valores máximos admitidos.

| Item | Especificação                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Unidade de Medida | Quant | Valor Unit | Valor Total |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------|------------|-------------|
| 1    | Mão de obra técnico em linha branca para prestação de serviços de manutenção de eletrodomésticos linha branca compreendendo em freezer, refrigeradores, fogões, micro-ondas, forno elétrico, bebedouro, lavadora de roupas, secadora de roupas entre outros equipamento da linha, elaboração de laudos e relatórios quando solicitado. | horas             | 400   | 110,46     | 44.184,00   |

5.2 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.

5.3 Os quantitativos são estimados para um período de 12 (doze) meses e não implicam em obrigatoriedade de contratação pela Administração, não podendo ser exigidos nem considerados como referência para pagamento durante a vigência do Registro de Preços, servindo apenas como referencial para a elaboração das propostas dos licitantes.



## **6.EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.**

**6.1.** A medição dos serviços será realizada por hora técnica efetivamente executada, mediante Ordem de Serviço emitida pela Administração e posterior ateste do fiscal do contrato, devendo ser computado exclusivamente o período efetivamente empregado na realização do diagnóstico, desmontagem, manutenção, reparo, montagem, testes e demais procedimentos técnicos diretamente relacionados ao atendimento solicitado.

**6.2.** No valor da hora técnica deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, inclusive mão de obra, deslocamento, transporte, retirada e devolução dos equipamentos, ferramentas, instrumentos de medição, equipamentos, diagnóstico, testes, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e emissão de laudos ou relatórios técnicos, quando solicitados, não sendo devido qualquer pagamento adicional por esses conceitos.

**6.3.** Os serviços de manutenção preventiva e corretiva de eletrodomésticos da linha branca serão executados de forma parcelada e sob demanda, conforme as necessidades da Administração, mediante solicitação formal do setor competente, por meio de Ordem de Serviço, na qual constarão, sempre que possível, a unidade de atendimento, o local em que o equipamento se encontra, a identificação e a descrição do bem, o defeito ou problema apresentado, a classificação do atendimento como normal ou urgente e demais informações necessárias à execução.

**6.4.** O atendimento deverá ser realizado inicialmente **in loco**, no local, Secretaria, Departamento ou unidade municipal em que o equipamento estiver instalado ou armazenado, cabendo à contratada realizar a avaliação, o diagnóstico e, sempre que tecnicamente possível, executar os serviços no próprio local.

**6.5.** Quando, em razão da natureza ou da complexidade do reparo, da necessidade de ferramentas específicas ou da impossibilidade técnica de execução no local, for necessária a retirada do equipamento para a oficina ou estabelecimento da contratada, a remoção dependerá de prévia autorização da Administração e deverá ser formalizada mediante comprovante ou termo de retirada, contendo, no mínimo, a identificação do equipamento, o número de patrimônio, quando houver, o estado aparente do bem, os acessórios que o acompanham, a data da retirada e a identificação do responsável pelo recebimento.

**6.6.** Todos os custos e riscos relacionados à retirada, ao carregamento, ao transporte, à guarda, à conservação, à segurança e à posterior devolução do equipamento serão de inteira responsabilidade da contratada, não sendo devido qualquer pagamento adicional. Após a conclusão dos serviços, o equipamento deverá ser devolvido à mesma unidade de origem, devidamente montado, instalado ou reconectado, quando necessário, e submetido aos testes de funcionamento na presença do servidor responsável.

**6.7.** Durante o período em que permanecer sob a guarda da contratada, esta responderá integralmente pela conservação do equipamento, inclusive por danos, extravios, furtos, perdas, avarias ou qualquer outra ocorrência, ficando obrigada a reparar o dano ou ressarcir integralmente a Administração, sem prejuízo das demais responsabilidades contratuais e legais cabíveis.

**6.8.** A contratada deverá estar apta a realizar os atendimentos nas diversas unidades municipais do Município de Marema, inclusive quando se tratar de quantitativos reduzidos de serviços ou de atendimento a um único equipamento, não cabendo cobrança adicional nem questionamento posterior quanto ao local, à frequência ou ao volume das solicitações, desde que compreendidos no objeto contratado.

**6.9.** Os serviços deverão ser executados por profissionais qualificados, mediante utilização de ferramentas, instrumentos e procedimentos adequados, observadas as recomendações dos fabricantes e as normas técnicas e de segurança aplicáveis, cabendo à contratada realizar o diagnóstico do equipamento, os reparos necessários e, quando solicitado ou tecnicamente necessário, emitir laudo ou relatório contendo as condições de funcionamento do bem, os defeitos identificados, os serviços executados e a viabilidade técnica e econômica de sua recuperação.

**6.10.** Para os atendimentos classificados como normais, o primeiro atendimento deverá ser iniciado no prazo máximo de até **48 (quarenta e oito) horas**, contado do recebimento da solicitação formal ou da Ordem de Serviço emitida pela Administração.

**6.11.** Para os serviços expressamente classificados pela Administração como urgentes, o primeiro atendimento deverá ser realizado no prazo máximo de até **4 (quatro) horas**, contado do recebimento da solicitação, considerando-se primeiro atendimento o comparecimento do profissional ao local em que o equipamento se encontra, a realização da avaliação ou do diagnóstico inicial e a adoção das providências técnicas imediatamente possíveis para restabelecer o funcionamento do equipamento ou evitar o agravamento do problema.

**6.12.** Poderão ser classificados como urgentes, mediante justificativa do setor solicitante, os atendimentos relacionados a equipamentos indispensáveis à continuidade de serviços públicos essenciais, ao armazenamento ou à conservação de alimentos, medicamentos ou outros produtos sensíveis, bem como aqueles cuja paralisação possa causar risco, prejuízo relevante à Administração ou comprometimento das atividades da unidade municipal.

**6.13.** O primeiro atendimento não se confunde necessariamente com a conclusão integral do reparo. Quando não for possível finalizar o serviço imediatamente, a contratada deverá informar ao fiscal ou ao setor solicitante o diagnóstico preliminar, as providências necessárias, a eventual necessidade de retirada do equipamento, as peças ou componentes necessários e o prazo estimado para conclusão, que deverá ser aprovado pela Administração.

**6.14.** A presente contratação compreende exclusivamente a prestação dos serviços e o fornecimento de mão de obra técnica especializada, não estando incluído o fornecimento de peças, componentes, acessórios ou materiais de reposição, salvo quando houver previsão expressa em instrumento específico.

**6.15.** Quando o reparo depender da substituição de peças ou componentes não abrangidos pela contratação, a contratada deverá apresentar previamente relatório ou orçamento contendo a identificação do equipamento, o defeito constatado, a descrição e as especificações das peças necessárias e a justificativa técnica para sua substituição, não podendo realizar o fornecimento ou a troca sem autorização expressa da Administração.

**6.16.** O objeto será recebido provisoriamente pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização, após a execução do serviço, para efeito de verificação de sua conformidade com a Ordem de Serviço, com o Termo de Referência e com as demais exigências contratuais.

**6.17.** O recebimento definitivo ocorrerá após a realização dos testes necessários e a constatação, pelo servidor ou comissão designada, de que os serviços foram executados satisfatoriamente e de que o equipamento se encontra em condições adequadas de funcionamento, ressalvadas as situações em que o serviço solicitado se limitar à avaliação, ao diagnóstico ou à emissão de laudo técnico.

**6.18.** Serão aceitos somente os serviços que estiverem em conformidade com as exigências do Termo de Referência, com a respectiva Ordem de Serviço, com as recomendações técnicas

aplicáveis e com os padrões mínimos de qualidade, segurança e desempenho esperados, devidamente atestados pelo fiscal do contrato ou pelo servidor designado.

**6.19.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade da contratada pela qualidade, segurança, adequação e durabilidade dos serviços prestados, nem afastará sua obrigação de refazer, corrigir, complementar ou substituir, às suas expensas, os serviços que apresentarem falhas, defeitos, vícios, insuficiências ou desconformidades decorrentes de sua execução.

**6.20.** Os serviços rejeitados deverão ser corrigidos ou refeitos pela contratada dentro do prazo estabelecido pela Administração, sem qualquer custo adicional e sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no edital, no contrato e na legislação vigente.

## **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE/ORGÃO GERENCIADOR.**

7.1 São obrigações da Contratante:

7.1.1 Receber e atestar os serviços executados estabelecidas no Edital e seus anexos;

7.1.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços executados de acordo com a necessidade e especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

7.1.3 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos serviços prestados, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

7.1.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

7.1.5 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente a prestação do serviço, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos, observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021;

7.2 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução da presente contratação, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA/FORNECEDOR REGISTRADO.**

8.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

8.1.1 Prestar os serviços conforme especificações, prazos e locais constantes neste Termo de Referência e na Ordem de Serviço emitida pela Administração;

8.1.2 Responsabilizar-se integralmente pelos custos com deslocamento, alimentação, uniformização, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e demais despesas incidentes sobre a execução do objeto;

8.1.3 Substituir imediatamente, sempre que necessário, profissional ausente, impedido ou que não apresente condições adequadas para a execução do serviço, sem ônus adicional para a Administração;

8.1.4 Executar os serviços com pontualidade, imparcialidade, urbanidade, zelo e observância das regras oficiais aplicáveis a cada modalidade esportiva;

8.1.5 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato;



**49 3354.0222**

Rua José Gaspari, 69 - Centro  
Marema-SC - 89860-000  
CNPJ 78.509.072/0001-56



[www.marema.sc.gov.br](http://www.marema.sc.gov.br)



[prefeiturademarema](https://www.facebook.com/prefeiturademarema)

8.1.6 Reparar, corrigir ou sanar, às suas expensas, no todo ou em parte, falhas ou irregularidades verificadas na execução dos serviços;

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

8.1.8 Indicar preposto para representá-la durante a execução da contratação;

8.1.9 Cumprir com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social e aprendiz, bem como observar as normas de acessibilidade, quando aplicáveis, nos termos da legislação vigente.

## **9.DA SUBCONTRATAÇÃO.**

9.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **10.DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA.**

10.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## **11.DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO.**

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

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

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

11.4 O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração.

## **12. DO REAJUSTE/REEQUILIBRIO.**

12.1 Os preços contratados poderão sofrer reajuste, em caso de prorrogação da vigência da ata, aplicando-se o índice INPC, cuja data-base está vinculada à data do orçamento estimado, nos termos do art. 25, §7º da Lei nº 14.133/2021.

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

12.3 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

12.4 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

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

12.7 O reajuste será realizado por apostilamento.

12.8 Somente será concedido reequilíbrio econômico-financeiro do preço registrado se configurada e comprovada a hipótese prevista no art.124, II, “d”, da Lei n. 14.133/2021.

12.9 O pedido de repactuação deverá estar devidamente instruído com provas que evidenciem a necessidade da revisão de preço, deverá ser endereçado ao Gestor da Ata ou documento equivalente, com identificação do instrumento a que se refere.

12.10 Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

12.11 Na hipótese de a DETENTORA DA ATA solicitar alteração de preço(s), terá que requerer justificadamente, apresentando documento(s) que comprove(m) sua procedência, tais como: lista de preços de fabricantes, matérias-primas, transporte, nota fiscal de compras ou documentos similares referentes à data da apresentação da proposta e à data em que ocorreu o desequilíbrio econômico financeiro do pactuado.

### **13 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.**

13.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

Marema/SC, 10 de julho de 2026

---

**Eduardo Pereira Vargas**

Chefe de Gabinete



**ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 73/2026****PREGÃO PRESENCIAL Nº 18/2026 – SISTEMA REGISTRO DE PREÇO****IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE**

|                                             |                  |                   |                                     |                     |                               |                            |
|---------------------------------------------|------------------|-------------------|-------------------------------------|---------------------|-------------------------------|----------------------------|
| <b>NOME DE FANTASIA:</b>                    |                  |                   |                                     |                     |                               |                            |
| <b>RAZÃO SOCIAL:</b>                        |                  |                   |                                     |                     |                               |                            |
| <b>CNPJ:</b>                                |                  |                   |                                     |                     |                               |                            |
| <b>INSC. EST.:</b>                          |                  |                   |                                     |                     |                               |                            |
| <b>OPTANTE PELO SIMPLES? SIM ( ) NÃO( )</b> |                  |                   |                                     |                     |                               |                            |
| <b>ENDEREÇO:</b>                            |                  |                   |                                     |                     |                               |                            |
| <b>BAIRRO:</b>                              |                  |                   | <b>CIDADE:</b>                      |                     |                               |                            |
| <b>CEP:</b>                                 |                  |                   | <b>E-MAIL:</b>                      |                     |                               |                            |
| <b>TELEFONE:</b>                            |                  |                   | <b>FAX:</b>                         |                     |                               |                            |
| <b>CONTATO DA LICITANTE:</b>                |                  |                   | <b>TELEFONE:</b>                    |                     |                               |                            |
| <b>BANCO DA LICITANTE:</b>                  |                  |                   | <b>CONTA BANCÁRIA DA LICITANTE:</b> |                     |                               |                            |
| <b>Nº DA AGÊNCIA:</b>                       |                  |                   |                                     |                     |                               |                            |
| <b>ITENS</b>                                | <b>DESCRIÇÃO</b> | <b>MARC<br/>A</b> | <b>QUANT<br/>.</b>                  | <b>UNIDAD<br/>E</b> | <b>VALOR<br/>UNITÁRIO R\$</b> | <b>VALOR<br/>TOTAL R\$</b> |
| <b>1.</b>                                   |                  |                   |                                     |                     |                               |                            |
| <b>TOTAL POR EXTENSO:</b>                   |                  |                   |                                     |                     |                               |                            |

A empresa: ..... declara que:

- 1 Estão inclusas no valor cotado todas as despesas reativas a prestação de serviço, bem como, todos os tributos e encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais e, ainda, os gastos com transporte, deslocamento, operador e manutenção com o equipamento.
- 2 Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.
- 3 Prazo de início de fornecimento/execução dos serviços de acordo com o estabelecido no termo de referência (Anexo I) do edital desse processo.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Carimbo da empresa/assinatura do responsável

---

**ANEXO III – DECLARAÇÃO DE REQUISITOS DE HABILITAÇÃO (MODELO)**

---

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 73/2026**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 18/2026**

**À**  
**MUNICÍPIO DE MAREMA**  
**AO PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO.**

(NOME DA EMPRESA) \_\_\_\_\_, CNPJ nº. . . . . , sediada (endereço completo) \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação no presente Pregão Presencial e, ainda, que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data, \_\_\_\_\_ , \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
(nome e identidade do representante legal)



---

**ANEXO IV – DECLARAÇÃO CONJUNTA**

---

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 73/2026**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 18/2026 – SISTEMA REGISTRO DE PREÇO**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ n. \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, portador(a) do CPF n. \_\_\_\_\_, participante do **Pregão Presencial nº 18/2026**, DECLARA, sob as penas da Lei:

1. Declaro que estou ciente e concordo com as condições contidas no Edital e seus anexos, que estou ciente de todos os requisitos de habilitação e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
2. Declaro cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
3. Sob pena de desclassificação, declaro que minhas 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.
4. Declaro para fins do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional n. 20/98, não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos”, em conformidade com o art. 7º, XXXIII, da Constituição e com o art. 68, VI, da Lei 14.133/2021.
5. Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal.
6. Declaro sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
7. Declaro que não possuo sanção vigente de impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública Direta e indireta do Município de Marema (art. 156, III, da Lei Federal n. 14.133, de 1º de abril de 2021).
8. Declaro que não possuo sanção vigente de declaração de inidoneidade no âmbito de quaisquer entes federativos (art. 156, IV, da Lei Federal n. 14.133, de 1º de abril de 2021).

\_\_\_\_\_ em, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

(assinatura do responsável e CPF)



---

**ANEXO V – MODELO CARTA DE CREDENCIAMENTO**

---

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 73/2026**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 18/2026**

À  
MUNICÍPIO DE MAREMA  
AO PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO.

Credenciamos o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade n. \_\_\_\_\_ e do CPF n. \_\_\_\_\_, a participar da licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de Marema, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº18/2026**, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa \_\_\_\_\_, bem como formular propostas verbais, recorrer e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

---

(nome e assinatura do responsável legal)  
(número da carteira de identidade e órgão emissor)



---

**ANEXO VI – DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA (MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE)**

---

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 73/2026****PREGÃO PRESENCIAL Nº 18/2026 – SISTEMA REGISTRO DE PREÇO**

**[Nome da empresa]**, [qualificação: tipo de sociedade (LTDA, S.A, ETC.)], endereço completo, inscrita no CNPJ sob o nº xxxxxxxxxx, neste ato representada pelo [cargo] [nome do representante legal], portador da carteira de identidade nº [xxxx], inscrito no CPF sob o nº [xxxx], **declara**, sob as penalidades da lei, que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do art. 3º da lei complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da lei complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006.

Declaro, para fins da LC 123/2006 e suas alterações, sob as penalidades desta, ser:

**( ) MICROEMPRESA** – receita bruta anual igual ou inferior a 360.000,00 e estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da lei complementar nº 123/06 alterada pela LC 147/2014.

**( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE** – receita bruta anual superior a 360.000,00 e igual ou inferior a 4.800.000,00 valores, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da lei complementar nº 123/06 alterada pela LC 147/2014.

**Observações:**

- Esta declaração poderá ser preenchida somente pela licitante enquadrada como ME ou EPP, nos termos da LC 123, de 14 de dezembro de 2006;
- A não apresentação desta declaração será interpretada como não enquadramento da licitante como ME ou EPP, nos termos da LC nº 123/2006, ou a opção pela não utilização do direito de tratamento diferenciado.

....., ..... de ..... de 2026.

Nome e assinatura do representante legal

Nome e assinatura do contador

CPF: xxx.xxx.xxx-xx

CRC nº xxxxxx

**49 3354.0222**

Rua José Gaspari, 69 – Centro  
Marema-SC – 89860-000

CNPJ 78.509.072/0001-56



[www.marema.sc.gov.br](http://www.marema.sc.gov.br)



[prefeiturademarema](https://www.facebook.com/prefeiturademarema)

ANEXO VII – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº \_\_\_\_/20\_\_

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 73/2026**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 18/2026 – SISTEMA REGISTRO DE PREÇO**

Aos \_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_ de 2026, o MUNICÍPIO DE MAREMA, Estado de Santa Catarina, com sede na Rua José Gaspari, nº 69, Centro na cidade de Marema/SC, inscrito no CNPJ sob o nº 78.509.072/0001-56, neste ato representado(a) pelo Prefeito Municipal, Sr. **MAURI DAL BELLO**, doravante denominada ÓRGÃO GERENCIADOR, e o(a) ..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designado de DETENTORA DA ATA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., inscrito no CPF nº ....., tendo em vista o que consta no **Processo Administrativo nº 73/2026, Edital de Pregão Presencial nº 18/2026**, e em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021, da Lei Complementar nº 123/2006 e 147/2014, Decreto Municipal nº 186/2025, que regulamenta o Registro de Preço, resolvem celebrar a presente Ata de Registro de Preço, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO.**

1.1 O objeto do presente termo é a **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços, sob demanda, de manutenção preventiva e corretiva de eletrodomésticos da linha branca, com fornecimento de mão de obra técnica especializada, elaboração de laudos e relatórios técnicos, para atender às necessidades do Município de Marema, abrangendo, entre outros equipamentos, refrigeradores, freezers, fogões, fornos elétricos, micro-ondas, bebedouros, lavadoras e secadoras de roupas**, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo ao Edital.

**1.2 CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

| Item | Descritivo do Objeto | Unid | Qtde. Registrada | Valor Unitário Registrado | Valor Total estimado |
|------|----------------------|------|------------------|---------------------------|----------------------|
|      |                      |      |                  |                           |                      |

2.2 A presente Ata tem valor total estimado de R\$ \_\_\_\_\_.

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

**CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA.**

3.1 O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contado da assinatura, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos da legislação aplicável. Em caso de prorrogação, poderão ser



renovados os quantitativos originalmente registrados, vedada a cumulação com os quantitativos não utilizados no período anterior.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES E PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

**4.1** A contratada obriga-se a prestar os serviços em conformidade com as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital, em seus anexos e na proposta apresentada, prevalecendo, em caso de divergência, as disposições do instrumento convocatório.

**4.2** A medição dos serviços será realizada por hora técnica efetivamente executada, mediante Ordem de Serviço emitida pela Administração e posterior ateste do fiscal do contrato, devendo ser computado exclusivamente o período efetivamente empregado na realização do diagnóstico, desmontagem, manutenção, reparo, montagem, testes e demais procedimentos técnicos diretamente relacionados ao atendimento solicitado.

**4.3** No valor da hora técnica deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, inclusive mão de obra, deslocamento, transporte, retirada e devolução dos equipamentos, ferramentas, instrumentos de medição, equipamentos, diagnóstico, testes, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e emissão de laudos ou relatórios técnicos, quando solicitados, não sendo devido qualquer pagamento adicional por esses conceitos.

**4.4** Os serviços de manutenção preventiva e corretiva de eletrodomésticos da linha branca serão executados de forma parcelada e sob demanda, conforme as necessidades da Administração, mediante solicitação formal do setor competente, por meio de Ordem de Serviço, na qual constarão, sempre que possível, a unidade de atendimento, o local em que o equipamento se encontra, a identificação e a descrição do bem, o defeito ou problema apresentado, a classificação do atendimento como normal ou urgente e demais informações necessárias à execução.

**4.5** O atendimento deverá ser realizado inicialmente **in loco**, no local, Secretaria, Departamento ou unidade municipal em que o equipamento estiver instalado ou armazenado, cabendo à contratada realizar a avaliação, o diagnóstico e, sempre que tecnicamente possível, executar os serviços no próprio local.

**4.6** Quando, em razão da natureza ou da complexidade do reparo, da necessidade de ferramentas específicas ou da impossibilidade técnica de execução no local, for necessária a retirada do equipamento para a oficina ou estabelecimento da contratada, a remoção dependerá de prévia autorização da Administração e deverá ser formalizada mediante comprovante ou termo de retirada, contendo, no mínimo, a identificação do equipamento, o número de patrimônio, quando houver, o estado aparente do bem, os acessórios que o acompanham, a data da retirada e a identificação do responsável pelo recebimento.

**4.7** Todos os custos e riscos relacionados à retirada, ao carregamento, ao transporte, à guarda, à conservação, à segurança e à posterior devolução do equipamento serão de inteira responsabilidade da contratada, não sendo devido qualquer pagamento adicional. Após a conclusão dos serviços, o equipamento deverá ser devolvido à mesma unidade de origem, devidamente montado, instalado ou reconectado, quando necessário, e submetido aos testes de funcionamento na presença do servidor responsável.

**4.8** Durante o período em que permanecer sob a guarda da contratada, esta responderá integralmente pela conservação do equipamento, inclusive por danos, extravios, furtos, perdas, avarias ou qualquer outra ocorrência, ficando obrigada a reparar o dano ou ressarcir integralmente a Administração, sem prejuízo das demais responsabilidades contratuais e legais cabíveis.

**4.9** A contratada deverá estar apta a realizar os atendimentos nas diversas unidades municipais do Município de Marema, inclusive quando se tratar de quantitativos reduzidos de serviços ou de atendimento a um único equipamento, não cabendo cobrança adicional nem questionamento posterior quanto ao local, à frequência ou ao volume das solicitações, desde que compreendidos no objeto contratado.

**4.10** Os serviços deverão ser executados por profissionais qualificados, mediante utilização de ferramentas, instrumentos e procedimentos adequados, observadas as recomendações dos fabricantes e as normas técnicas e de segurança aplicáveis, cabendo à contratada realizar o diagnóstico do equipamento, os reparos necessários e, quando solicitado ou tecnicamente necessário, emitir laudo ou relatório contendo as condições de funcionamento do bem, os defeitos identificados, os serviços executados e a viabilidade técnica e econômica de sua recuperação.

**4.11** Para os atendimentos classificados como normais, o primeiro atendimento deverá ser iniciado no prazo máximo de até **48 (quarenta e oito) horas**, contado do recebimento da solicitação formal ou da Ordem de Serviço emitida pela Administração.

**4.12** Para os serviços expressamente classificados pela Administração como urgentes, o primeiro atendimento deverá ser realizado no prazo máximo de até **4 (quatro) horas**, contado do recebimento da solicitação, considerando-se primeiro atendimento o comparecimento do profissional ao local em que o equipamento se encontra, a realização da avaliação ou do diagnóstico inicial e a adoção das providências técnicas imediatamente possíveis para restabelecer o funcionamento do equipamento ou evitar o agravamento do problema.

**4.13** Poderão ser classificados como urgentes, mediante justificativa do setor solicitante, os atendimentos relacionados a equipamentos indispensáveis à continuidade de serviços públicos essenciais, ao armazenamento ou à conservação de alimentos, medicamentos ou outros produtos sensíveis, bem como aqueles cuja paralisação possa causar risco, prejuízo relevante à Administração ou comprometimento das atividades da unidade municipal.

**4.14** O primeiro atendimento não se confunde necessariamente com a conclusão integral do reparo. Quando não for possível finalizar o serviço imediatamente, a contratada deverá informar ao fiscal ou ao setor solicitante o diagnóstico preliminar, as providências necessárias, a eventual necessidade de retirada do equipamento, as peças ou componentes necessários e o prazo estimado para conclusão, que deverá ser aprovado pela Administração.

**4.15** A presente contratação compreende exclusivamente a prestação dos serviços e o fornecimento de mão de obra técnica especializada, não estando incluído o fornecimento de peças, componentes, acessórios ou materiais de reposição, salvo quando houver previsão expressa em instrumento específico.

**4.16** Quando o reparo depender da substituição de peças ou componentes não abrangidos pela contratação, a contratada deverá apresentar previamente relatório ou orçamento contendo a identificação do equipamento, o defeito constatado, a descrição e as especificações das peças necessárias e a justificativa técnica para sua substituição, não podendo realizar o fornecimento ou a troca sem autorização expressa da Administração.

**4.17** O objeto será recebido provisoriamente pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização, após a execução do serviço, para efeito de verificação de sua conformidade com a Ordem de Serviço, com o Termo de Referência e com as demais exigências contratuais.

**4.18** O recebimento definitivo ocorrerá após a realização dos testes necessários e a constatação, pelo servidor ou comissão designada, de que os serviços foram executados satisfatoriamente e de que o equipamento se encontra em condições adequadas de

funcionamento, ressalvadas as situações em que o serviço solicitado se limitar à avaliação, ao diagnóstico ou à emissão de laudo técnico.

**4.19** Serão aceitos somente os serviços que estiverem em conformidade com as exigências do Termo de Referência, com a respectiva Ordem de Serviço, com as recomendações técnicas aplicáveis e com os padrões mínimos de qualidade, segurança e desempenho esperados, devidamente atestados pelo fiscal do contrato ou pelo servidor designado.

**4.20** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade da contratada pela qualidade, segurança, adequação e durabilidade dos serviços prestados, nem afastará sua obrigação de refazer, corrigir, complementar ou substituir, às suas expensas, os serviços que apresentarem falhas, defeitos, vícios, insuficiências ou desconformidades decorrentes de sua execução.

**4.21** Os serviços rejeitados deverão ser corrigidos ou refeitos pela contratada dentro do prazo estabelecido pela Administração, sem qualquer custo adicional e sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no edital, no contrato e na legislação vigente.

## **CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **5.1 São obrigações do Órgão Gerenciador/Contratante:**

- 5.1.1 Receber e atestar os serviços executados estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 5.1.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços executados de acordo com a necessidade e especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 5.1.3 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos serviços prestados, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 5.1.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 5.1.5 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente a prestação do serviço, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos, observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021;

5.2 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução da presente contratação, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

### **5.3 São Obrigações da Detentora da Ata/Contratada:**

- 5.3.1 Disponibilizar profissionais qualificados e em número suficiente para a adequada execução dos serviços solicitados pela Administração;
- 5.3.2 Responsabilizar-se integralmente pelos custos com deslocamento, ferramentas, equipamentos, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e demais despesas incidentes sobre a execução do objeto;
- 5.3.3 Substituir imediatamente, sempre que necessário, profissional que não apresente condições técnicas adequadas para a execução dos serviços, sem ônus adicional para a Administração;
- 5.3.4 Executar os serviços com pontualidade, zelo, segurança, observância das normas técnicas aplicáveis e de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e na Ordem de Serviço emitida pela Administração.

#### **CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO E CRITÉRIOS DE ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA.**

6.1 O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, sempre após a execução dos serviços e o atesto.

6.2 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

6.3 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 Lei nº 14.133/2021.

6.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

6.5 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

6.6 Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

6.7 Os pagamentos realizados serão efetuados em consonância com a Instrução Normativa RFB nº 1.234 de janeiro de 2012, devendo a **DETENTORA/CONTRATADA** observar as seguintes condições:

- a) Os documentos fiscais, notas fiscais, faturas ou recibos deverão ser emitidos com observância às regras de retenção dispostos na Instrução Normativa RFB nº 1.234 de janeiro de 2012, sob pena de não aceitação.
- b) A **DETENTORA/CONTRATADA** deverá indicar no campo “observação” do documento fiscal sua condição de imunidade, isenção e/ou dispensa com o respectivo amparo legal;

**PARAGRAFO ÚNICO** – Na ausência de informações sobre a condição de imunidade, isenção e/ou dispensa de que trata o “item b” o pagamento será processado observando-se as regras de retenção dispostos na Instrução Normativa RFB nº 1.234 de janeiro de 2012.

6.8 A Prefeitura Municipal de Marema **terá o prazo de 05 (cinco) dias**, a contar da apresentação do documento fiscal para **aceitá-lo ou rejeitá-lo**.

6.9 O documento fiscal não aprovado pelo Município de Marema será devolvido à **DETENTORA/CONTRATADA** para as necessárias correções, com as informações que

motivaram sua rejeição, contando-se **o prazo estabelecido no item 6.8**, a partir da data de sua reapresentação.

6.10 Devolução do documento fiscal não aprovado pela Prefeitura Municipal de Marema em hipótese alguma servirá de pretexto para que a empresa suspenda a execução dos serviços.

6.11 Havendo atraso nos pagamentos, sobre a quantia devida incidirá correção monetária, bem como juros moratórios, à razão **de 0,5% (meio por cento)** ao mês, calculados proporcional ao tempo em relação ao atraso verificado.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

7.1 Após a homologação o licitante vencedor será convocado para assinar a Ata de Registro de Preço, dentro do prazo de 3 (três) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo.

7.2 O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1(uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte, durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

7.3 Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar a Ata de Registro de Preço no prazo e nas condições estabelecidas neste Termo, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, celebração da Ata de Registro de Preços, nas condições propostas pelo licitante vencedor.

7.4 O preço registrado é preço unitário.

7.5 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preço, no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas, previstas neste edital.

7.6 A inexecução contratual ensejará a extinção do instrumento contratual e/ou o cancelamento do registro de preços da **DETENTORA DA ATA**, nos termos da Capítulo VIII, da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes modos:

7.6.1 Determinada por ato unilateral e escrito da Administração exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

7.6.2 Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

7.6.3 Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

7.7 O descumprimento, por parte da **DETENTORA DA ATA**, de suas obrigações legais e/ou contratuais assegura a esta Administração direito de extinguir o instrumento contratual e de cancelar a ata de registro de preços a qualquer tempo, independentemente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial.

7.8 O cancelamento unilateral, com fundamento no inciso I do art. 138 e art. 139 da Lei n. 14.133/2021, sujeitará a **DETENTORA DA ATA** à multa rescisória de até 10% (dez por cento)

sobre o valor atualizado do item acerca do qual foi verificado o descumprimento por parte da **DETENTORA DA ATA**, independentemente de outras penalidades.

7.9 Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos previstos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

7.10 No caso de desistência da execução dos serviços, ocorrerá o cancelamento da Ata de Registro de Preços, sujeitando-se a **DETENTORA DA ATA** às sanções administrativas pertinentes.

7.11 Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, esta Administração poderá aplicar à **DETENTORA DA ATA** outras sanções e até mesmo iniciar o processo de extinção do instrumento contratual e de cancelamento da ata de registro de preços.

7.12 Também poderá ocorrer o cancelamento do registro de preços, por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata a saber:

7.12.1 por razão de interesse público devidamente comprovado e justificado;

7.12.2 a pedido do fornecedor.

7.13 A ata de registro de preços não será objeto de reajuste, repactuação, revisão, ou supressão ou acréscimo quantitativo ou qualitativo, sem prejuízo da incidência desses institutos aos contratos dela decorrente, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, salvo no caso de prorrogação.

7.14 A existência de preços registrados implicará compromisso de prestação dos serviços nas condições estabelecidas, **mas não obrigará a Administração a contratar**, facultada a realização de contratação específica do serviço pretendido, desde que devidamente justificada.

7.15 Os contratos administrativos decorrentes da ata de registro de preços terão vigência própria, nos termos do respectivo instrumento contratual e da legislação aplicável

7.16 Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços – SRP poderão ser alterados, observados o disposto no art. 124 da Lei 14.133/2021.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DO REAJUSTE.**

8.1 Em caso de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preço, os preços contratados poderão sofrer reajuste, aplicando-se o índice INPC, cuja data-base está vinculada à data do orçamento estimado, nos termos do art. 25, §7º da Lei nº 14.133/2021.

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

8.3 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.



**49 3354.0222**

Rua José Gaspari, 69 - Centro  
Marema-SC - 89860-000

CNPJ 78.509.072/0001-56



[www.marema.sc.gov.br](http://www.marema.sc.gov.br)



[prefeiturademarema](#)

8.4 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

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

8.7 O reajuste será realizado por apostilamento.

#### **CLÁUSULA NONA – REPACTUAÇÃO E REEQUILÍBRIO**

9.1 O pedido de revisão dos preços para fins de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro poderá ocorrer a qualquer tempo, desde que devidamente comprovada a ocorrência de fato superveniente, imprevisível, ou previsível de consequências incalculáveis, que torne excessivamente onerosa a execução da obrigação, nos termos da legislação aplicável.

9.2 O pedido deverá ser formalizado pela detentora da ata e instruído com documentação idônea que comprove a efetiva alteração dos custos da contratação, devendo ser encaminhado ao gestor da ata ou à autoridade competente, com identificação do instrumento a que se refere.

9.3 Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

9.4 Na hipótese de solicitação de revisão ou restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, a detentora da ata deverá apresentar documentação idônea que comprove a efetiva alteração dos custos da contratação, tais como planilhas de composição de custos, convenções coletivas, documentos fiscais pertinentes, demonstrativos analíticos e demais elementos compatíveis com a natureza do serviço contratado.

9.5 Somente será concedido reequilíbrio econômico-financeiro do preço registrado se configurada e comprovada a hipótese prevista no art.124, II, “d”, da Lei n. 14.133/2021.

9.6 Não será apreciado o pedido de revisão de preços que não vier acompanhado de provas do desequilíbrio sofrido.

9.7 O prazo para resposta ao pedido do Contratado de repactuação de preços será de 7(sete) dias úteis.

9.8 O prazo para resposta ao pedido do Contratado de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato de preços será de 7(sete) dias úteis.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO.**

10.1 Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

11.1 Caberá ao Órgão Gerenciador, a seu juízo, após a notificação por escrito de irregularidades pela unidade requisitante, aplicar ao detentor da ata, as seguintes sanções:

- a) Advertência por escrito para faltas leves;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

#### **11.2 Das multas:**

11.2.1 Multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou

11.2.2 Pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

11.2.3 O atraso injustificado na execução dos serviços, sem prejuízo do disposto nesta cláusula, sujeitará a contratada/detentora à multa de mora calculada sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:

- a) de 0,5% (meio por cento) ao dia, para atraso de até 15 (quinze) dias corridos;
- b) superados os 15 (quinze) dias corridos, a partir do 16º a multa será de 1% (um por cento) ao dia, limitado a 30 (trinta) dias corridos e aplicada em acréscimo à do subitem “a”;
- c) após 30 (trinta) dias corridos, fica caracterizada a inexecução total, aplicando-se o disposto no item 11.2.1. cumulativamente a este.
- d) O profissional ou a equipe recusada deverá ser substituído(a) imediatamente, ou o serviço irregular deverá ser sanado na forma e no prazo definidos pela fiscalização.

**Parágrafo único** – A não ocorrência de substituição ou regularização dentro do prazo estipulado ensejará a aplicação da multa prevista no **subitem “a)”**, considerando-se a mora nesta hipótese, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estabelecido deste item.

**11.2.3.1 As multas referidas neste Edital não impedem a aplicação de outras sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.**

#### **11.3 Do impedimento de licitar e contratar:**

11.3.1 Ficará impedida de licitar e contratar, nos termos do artigo 156, III da Lei 14.133/2021, pelo prazo de até 3 (três) anos, a pessoa física ou jurídica que praticar as seguintes infrações legais previstas no artigo 155:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) Dar causa a inexecução total do contrato;
- c) Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- d) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- f) Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

- g) Apresentar declaração ou documentação falsa;
- h) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- i) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- j) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

**11.4 Da Declaração de Inidoneidade para licitar e contratar:**

11.4.1 Será considerado inidôneo para licitar e contratar, nos termos do artigo 156, IV da Lei 14.133/2021, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis), a pessoa física ou jurídica que praticar as infrações legais previstas no artigo 155, incisos VIII ao XII do mesmo diploma legal:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**11.5 A sanção estabelecida no item 11.4. será precedida de análise jurídica, considerando reincidências de faltas, sua natureza e gravidade, e observará as regras previstas nos § 6º ao § 9º do Art. 156 da Lei 14.133/2021.**

11.6 Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a autoridade que tiver proferido o ato reconsiderar sua decisão ou, no prazo de 05 (cinco) dias, encaminhá-lo devidamente informados para a apreciação e decisão superior, no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO**

12.1 O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

- 12.1.1 Descumprir as condições da ata de Registro de Preços;
- 12.1.2 Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- 12.1.3 Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado e estiverem presentes razões de interesse público.

12.2 O cancelamento do Registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do Órgão Gerenciador.

- 12.2.1 O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu Registro de Preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA FISCALIZAÇÃO**

13.1 A fiscalização da execução do objeto será efetuada pelo Sr. XXXXXXXXX, designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

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

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

13.4 O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS.**

14.1 Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as normas e princípios gerais dos contratos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO.**

15.1 Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial, de acordo com o previsto na Lei nº 14.133/2021.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO.**

É eleito o Foro da Comarca de Xaxim, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/2021.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata de Registro de Preços foi lavrada em 2 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, foi assinado pelos contraentes.

....., ..... de ..... de 2026.

\_\_\_\_\_  
Responsável legal da CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Responsável legal da CONTRATADA

\_\_\_\_\_  
Assessor Jurídico Municipal

\_\_\_\_\_  
Testemunha 1ª

\_\_\_\_\_  
Testemunha 2ª

