



PREFEITURA DE
CAMBORIÚ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO 003/2026 - FUNDESB
PROCESSO LICITATÓRIO 004/2026 - FUNDESB

LICITAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ**, Estado de Santa Catarina, por ordem do Secretário de Saneamento Básico, o Sr. **ALEXANDRE DE SOUZA MESTGER**, com base no Decreto 4620/2025, através da **SECRETARIA DE SANEAMENTO BÁSICO** e por intermédio do (a) Pregoeiro (a) **SIMONE SANTOS SOUZA** e sua Equipe de Apoio, designados pela Portaria n.º 463/2026, torna público que realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, às **13h00 min** do dia **17 de abril de 2026**, com julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**, nos termos da Lei Federal n.º 14.133/2021, Decreto Municipal n.º 4048/2022, Leis Complementares n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 e n.º 147, de 7 de agosto de 2014 e demais alterações posteriores.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:	das 12 h 00min do dia 06/04/2026 até às 12 h 00 min do dia 17/04/2026.
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS	- 13 h 00 min do dia 17/04/2026
TIPO DE JULGAMENTO:	MENOR PREÇO POR ITEM
MODO DE DISPUTA	ABERTO/FECHADO
REFERÊNCIA DE TEMPO	Horário de Brasília (DF).
SITE DA REALIZAÇÃO DO PREGÃO:	https://bnccompras.com/
REGISTRO DE PREÇOS	SIM
INSTRUMENTO CONTRATUAL	NÃO
LICITAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP	SIM
ITENS AMPLA CONCORRÊNCIA	NÃO
ITENS EXCLUSIVOS OU COM RESERVA ME/EPP	SIM
CONSULTAS/ENCAMINHAMENTOS	Pela plataforma BNC, em campo próprio.

1. DO OBJETO

O objeto da presente licitação é a **SELEÇÃO DE PROPOSTAS VISANDO O REGISTRO DE PREÇOS PARA A AQUISIÇÃO EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS OPERACIONAIS E ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO DO MUNICÍPIO DE CAMBORIÚ/SC**, conforme as especificações contidas no Termo de Referência (Anexo II) e Estudo Técnico Preliminar (Anexo I).

1.1 Das especificações:



PREFEITURA DE
CAMBORIÚ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Item	Descrição	Unid	Quant	Unit	Total
1	TABLET, TELA MÍNIMA DE 10 POLEGADAS E RESOLUÇÃO MÍNIMA DE 1920 X 1200 PIXELS; TECNOLOGIA IPS OU EQUIVALENTE; PROCESSADOR OCTA-CORE OU SUPERIOR; MEMÓRIA RAM MÍNIMA DE 8GB; ARMAZENAMENTO INTERNO MÍNIMO DE 128GB, COM POSSIBILIDADE DE EXPANSÃO POR CARTÃO MICROSD; COM ENTRADA PARA CHIP SIM (NANO SIM OU PADRÃO COMPATÍVEL), COM SUPORTE À REDE MÓVEL 5G; CONECTIVIDADE MÍNIMA COMPOSTA POR WI-FI DUAL BAND COMPATÍVEL COM PADRÕES 802.11 A/B/G/N/AC OU SUPERIOR, BLUETOOTH VERSÃO 5.1 OU SUPERIOR E PORTA USB TIPO-C; CÂMERA TRASEIRA COM RESOLUÇÃO MÍNIMA DE 12MP E CÂMERA FRONTAL COM RESOLUÇÃO MÍNIMA DE 8MP; BATERIA COM CAPACIDADE NOMINAL MÍNIMA DE 7.000 MAH; SISTEMA OPERACIONAL ANDROID 13 OU SUPERIOR; FORNECIDO COM CARREGADOR ORIGINAL E CABOS COMPATÍVEIS. GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES.	UN	5	3.069,57	15.347,85
2	IMPRESSORA TÉRMICA PORTÁTIL PARA USO EM CAMPO, COM TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO TÉRMICA DIRETA, DESTINADA À EMISSÃO DE NOTIFICAÇÕES, RECIBOS OU DOCUMENTOS SIMILARES EM ATIVIDADES EXTERNAS, COM CONECTIVIDADE MÍNIMA BLUETOOTH COMPATÍVEL COM DISPOSITIVOS MÓVEIS (TABLETS E SMARTPHONES), VELOCIDADE MÍNIMA DE IMPRESSÃO DE 100 MM/S, BATERIA RECARREGÁVEL PARA OPERAÇÃO PORTÁTIL E ESTRUTURA RESISTENTE PARA USO EXTERNO. COMPATÍVEL COM PAPEL TÉRMICO EM BOBINA COM LARGURA ENTRE 72 MM E 80 MM. DEVE ACOMPANHAR CAPA PROTETORA RESISTENTE COM ALÇA PARA TRANSPORTE NOS OMBROS, ALÉM DE BATERIA, CARREGADOR E DEMAIS ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS AO PLENO FUNCIONAMENTO. GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES. MODELO DE REFERÊNCIA: ZEBRA ZQ521 OU EQUIVALENTE TÉCNICAMENTE COMPATÍVEL OU SUPERIOR.	UN	5	5.071,50	25.357,50
3	MONITOR DE 27 POLEGADAS, COM PAINEL DO TIPO IPS, RETROILUMINADO POR LED, COM RESOLUÇÃO MÍNIMA DE 1920X1080 (FULL HD); BRILHO MÍNIMO DE 250 CD/M²; CONEXÃO COMPATÍVEL COM HDMI E DISPLAYPORT; VOLTAGEM BIVOLT; AJUSTES ERGONÔMICOS DE ALTURA, INCLINAÇÃO, PIVOT (ROTAÇÃO VERTICAL) E PLATAFORMA GIRATÓRIA; COMPATÍVEL COM PADRÃO VESA PARA FIXAÇÃO EM SUPORTE OU BRAÇO ARTICULADO. DEVE ACOMPANHAR CABOS NECESSÁRIOS PARA PLENO FUNCIONAMENTO, INCLUINDO CABO HDMI COM COMPRIMENTO MÍNIMO DE 1,5 M. GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES.	UN	5	1.226,57	6.132,85
4	MONITOR ULTRAWIDE DE 29 POLEGADAS, COM RETROILUMINAÇÃO LED; PROPORÇÃO MÍNIMA DA TELA 21:9; RESOLUÇÃO MÍNIMA DE 2560 X 1080; PAINEL IPS; BRILHO MÍNIMO DE 250 CD/M²;	UN	10	1.325,31	13.253,10

PREFEITURA DE CAMBORIÚ

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

Ouvidoria: 0800-646-9500

ouvidoria@cidadedecamboriu.sc.gov.br



PREFEITURA DE
CAMBORIÚ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

	CONEXÕES DE ENTRADA HDMI E DISPLAYPORT; VOLTAGEM BIVOLT; COM AJUSTE DE INCLINAÇÃO; COMPATÍVEL COM PADRÃO DE MONTAGEM VESA; COR PREDOMINANTE PRETA. DEVE ACOMPANHAR CABOS NECESSÁRIOS PARA PLENO FUNCIONAMENTO, INCLUINDO CABO HDMI COM COMPRIMENTO MÍNIMO DE 1,5 M.. GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES.				
5	MONITOR CURVO ULTRAWIDE DE 34 POLEGADAS, COM RETROILUMINAÇÃO LED; RESOLUÇÃO MÍNIMA DE 3440 X 1440 (WQHD); PROPORÇÃO 21:9; PAINEL VA OU IPS; BRILHO MÍNIMO DE 250 CD/M²; TAXA DE ATUALIZAÇÃO MÍNIMA DE 100 HZ; TEMPO DE RESPOSTA MÁXIMO DE 5 MS; CONEXÕES DE ENTRADA HDMI E DISPLAYPORT; VOLTAGEM BIVOLT; COM AJUSTE DE INCLINAÇÃO; COMPATÍVEL COM PADRÃO DE MONTAGEM VESA; COR PREDOMINANTE PRETA. DEVE ACOMPANHAR CABOS NECESSÁRIOS PARA PLENO FUNCIONAMENTO, INCLUINDO CABO HDMI COM COMPRIMENTO MÍNIMO DE 1,5 M. GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES.	UN	3	2.176,45	6.529,35
TOTAL					R\$66.620,65

1.2 DAS AMOSTRAS

1.2.1 Não se aplica

1.3 REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

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

3. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS

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

4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

PREFEITURA DE CAMBORIÚ

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

Ouvidoria: 0800-646-9500

ouvidoria@cidadedecamboriu.sc.gov.br



PREFEITURA DE
CAMBORIÚ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

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

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

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

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

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

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

5. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.5. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo à plataforma eletrônica a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

PREFEITURA DE CAMBORIÚ

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

Ouvidoria: 0800-646-9500

ouvidoria@cidadedecamboriu.sc.gov.br



PREFEITURA DE
CAMBORIÚ

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

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

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

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

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

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

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

8. DA PROPOSTA

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

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

8.3 No preenchimento da proposta eletrônica deverão, obrigatoriamente, ser informadas no campo próprio as especificações e/ou marcas dos serviços e/ou produtos ofertados. O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no Termo de Referência (Anexo II).

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

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

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

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

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

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

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

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

8.8 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo Pregoeiro.

PREFEITURA DE CAMBORIÚ

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

Ouvidoria: 0800-646-9500

ouvidoria@cidadedecamboriu.sc.gov.br



PREFEITURA DE
CAMBORIÚ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

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

9 DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

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

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

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

9.2 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do (a) Pregoeiro (a) e para acesso público **após o encerramento do envio de lances**.

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

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

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

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

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

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

10 LANCES E NEGOCIAÇÃO

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

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

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

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

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

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

PREFEITURA DE CAMBORIÚ

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

Ouvidoria: 0800-646-9500

ouvidoria@cidadedecamboriu.sc.gov.br



PREFEITURA DE
CAMBORIÚ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11 LICITANTE VENCEDOR: ENVIO DA PROPOSTA FINAL

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

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

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

PREFEITURA DE CAMBORIÚ

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

Ouvidoria: 0800-646-9500

ouvidoria@cidadedecamboriu.sc.gov.br



PREFEITURA DE
CAMBORIÚ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

11.1.2.1 Será desclassificada a proposta vencedora que:

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

11.1.2.2. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexecutabilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, conforme IN SEGES/ME 73/2022.

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

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

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

- I. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta;
- II. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

11.1.2.6 Se houver indícios de inexecutabilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta, podendo ser:

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

11.1.2.7 Se houver indícios de inexecutabilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta, podendo ser - apresentação de planilha de custos e comprovação (documentos, notas fiscais, recibos etc.) que o preço proposto é coerente com os de mercado e que tem condições de cumprir com as obrigações assumidas. A não comprovação de exequibilidade da proposta a empresa será desclassificada.

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

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

11.2.1 Na proposta deverá conter:

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

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

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

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

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

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

PREFEITURA DE CAMBORIÚ

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

Ouvidoria: 0800-646-9500

ouvidoria@cidadedecamboriu.sc.gov.br



PREFEITURA DE
CAMBORIÚ

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

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

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

11.7.2 A planilha poder ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

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

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

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

11.8 DAS DILIGÊNCIAS:

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

11.8.2 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei nº 14.133/21, Art. 64, e IN 73/2022, Art. 39, §4º).

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

11.8.3.1 Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

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

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

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

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

11.8.3.7 Se houver indícios de inexecutabilidade relativa da proposta, o pregoeiro deverá assegurar à licitante a oportunidade de demonstração e comprovação da viabilidade financeira e econômica da oferta aplicando-se, no que couber, o art. 34 da Instrução Normativa 73/22 da SEGES/ME. O pregoeiro abrirá prazo de até 24 horas para que a Empresa comprove a viabilidade da proposta.

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

12. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

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

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

PREFEITURA DE CAMBORIÚ

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

Ouvidoria: 0800-646-9500

ouvidoria@cidadedecamboriu.sc.gov.br



PREFEITURA DE
CAMBORIÚ

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

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

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

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

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

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

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

13. RECURSOS

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

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

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

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

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

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

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

14 DO JULGAMENTO DOS RECURSOS

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

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

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

14.3 A Autoridade competente emitirá a decisão final.

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

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

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

PREFEITURA DE CAMBORIÚ

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

Ouvidoria: 0800-646-9500

ouvidoria@cidadedecamboriu.sc.gov.br



PREFEITURA DE
CAMBORIÚ

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

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

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

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

16 DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E PAGAMENTO

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

17 SANÇÕES

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

- a)** Multa de mora no percentual correspondente a 0,5% (meio por cento), calculada sobre o valor total da contratação, por dia de inadimplência de execução, até o limite de 10 (dez) dia úteis, caracterizando inexecução parcial;
- b)** Multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total estimado da contratação, pela inadimplência além do prazo do subitem anterior, caracterizando inexecução total do mesmo;
- c)** Advertência;
- d)** Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ pelo prazo de até 03 (três) anos;
- e)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme art. 156, inciso IV e §§5º, 6º e 7º do mesmo artigo da Lei 14.133/2021;

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

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

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

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

18 PAGAMENTO E DA GARANTIA

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

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

19 DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

PREFEITURA DE CAMBORIÚ

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

Ouvidoria: 0800-646-9500

ouvidoria@cidadedecamboriu.sc.gov.br



PREFEITURA DE
CAMBORIÚ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ANEXO I – Estudo Técnico Preliminar (ETP);

ANEXO II– Termo de Referência (TR);

ANEXO III – Documentação para habilitação;

ANEXO IV – Modelo de Proposta;

ANEXO V – Declaração Unificada

ANEXO VI – Declaração ME/EPP;

ANEXO VII – Minuta Ata de Registro de Preços

Camboriú, 02 de Abril de 2026

ALEXANDRE DE SOUZA MESTGER
Secretário de Saneamento Básico

PREFEITURA DE CAMBORIÚ

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

Ouvidoria: 0800-646-9500

ouvidoria@cidadedecamboriu.sc.gov.br



**PREFEITURA DE
CAMBORIÚ**
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO I

PREGÃO ELETRÔNICO 003/2026 - FUNDESB
PROCESSO LICITATÓRIO 004/2026 - FUNDESB

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 005/2026

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

I - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERANDO O PROBLEMA A SER RESOLVIDO SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO

A presente contratação, por meio de sistema de registro de preços, justifica-se pela necessidade de aquisição de equipamentos destinados ao adequado funcionamento das atividades administrativas, técnicas e operacionais da Secretaria Municipal de Saneamento Básico. A disponibilização desses equipamentos é fundamental para garantir condições adequadas de trabalho aos servidores, possibilitando a execução eficiente das atribuições institucionais da secretaria e contribuindo para a melhoria da prestação dos serviços públicos relacionados ao saneamento básico no município.

No âmbito das atividades externas, especialmente nas ações de fiscalização, vistorias técnicas, atendimento a ocorrências e acompanhamento de serviços vinculados aos sistemas de abastecimento de água, esgotamento sanitário, drenagem urbana e manejo de resíduos sólidos, torna-se necessária a utilização de dispositivos móveis com conectividade à rede móvel, permitindo o acesso a sistemas, registros fotográficos, consulta de informações e preenchimento de dados diretamente em campo. De forma complementar, a utilização de impressoras térmicas portáteis possibilitará a emissão imediata de notificações, recibos e documentos correlatos durante as atividades externas, proporcionando maior agilidade, formalização das ações e rastreabilidade dos procedimentos realizados pelos servidores.

No ambiente administrativo e técnico da secretaria, a aquisição de monitores adicionais visa complementar a estrutura de trabalho dos servidores, especialmente considerando a futura aquisição de computadores por meio de processo conduzido pelo Consórcio Interfederativo Santa Catarina – CINCATARINA, do qual o Município participa. Considerando que os equipamentos disponibilizados no processo consorciado não contemplam o fornecimento de monitores, torna-se necessária a realização de contratação específica para esses itens, de modo a garantir a plena utilização dos computadores que serão adquiridos e proporcionar condições adequadas para a execução das atividades administrativas e técnicas da secretaria.

Destaca-se ainda que, atualmente, a Secretaria Municipal de Saneamento Básico compartilha espaço físico com a Secretaria Municipal de Planejamento, situação que limita a capacidade de instalação imediata de novos equipamentos e mobiliários. Essa condição impõe restrições quanto à aquisição simultânea de todos os itens necessários, uma vez que não há espaço físico suficiente para acomodação e utilização imediata de todos os equipamentos pretendidos.

Adicionalmente, deve-se considerar a perspectiva de ampliação do quadro de servidores municipais em decorrência da realização do Concurso Público nº 001/2025 pelo município de Camboriú. Considerando que ainda há diversos cargos previstos para convocação, existe a possibilidade de aumento da equipe vinculada à Secretaria Municipal de Saneamento Básico, o que implicará na necessidade futura de disponibilização de equipamentos adicionais para garantir condições adequadas de trabalho aos novos servidores.

Dessa forma, a adoção do sistema de registro de preços mostra-se adequada, pois permite a aquisição dos equipamentos de forma gradual, conforme a disponibilidade de espaço físico e a efetiva demanda da secretaria, garantindo maior flexibilidade administrativa, planejamento das aquisições e uso eficiente dos recursos públicos.

II - DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAIS



PREFEITURA DE
CAMBORIÚ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

O objeto da contratação enquadra-se no elemento de despesa 4.4.90.52.99 – Outros equipamentos e material permanente, e foi previsto no PCA 2026 disponível em <https://camboriu.sc.gov.br/plano-de-contratacao-anual-202-municipio-de-camboriu/>

III - REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

Os bens a serem fornecidos deverão atender integralmente às especificações técnicas mínimas descritas neste Termo de Referência, observando padrões de qualidade, desempenho e compatibilidade com as finalidades de uso pela Administração.

Todos os equipamentos deverão:

- Ser novos, de primeiro uso, sem sinais de utilização anterior;
- Possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, contada a partir do recebimento definitivo;
- Estar em conformidade com as normas técnicas aplicáveis, especialmente as da ABNT, quando couber;
- Possuir certificações exigidas por órgãos reguladores, quando aplicável (ex.: ANATEL para dispositivos com conectividade);
- Ser fornecidos com todos os acessórios necessários ao pleno funcionamento (cabos, carregadores, etc.);
- Possuir manuais de instrução em língua portuguesa.

Ademais, deverão ser observados os seguintes requisitos:

- a) Serão de inteira responsabilidade da Contratada as despesas com pessoal para carga e descarga dos materiais nos locais indicados, impostos e transporte de material.
- b) A Contratada deverá se informar com o fiscal do contrato sobre o local onde serão descarregados os materiais.
- c) Caso algum dos produtos entregues apresente defeito de fabricação ou danos decorrentes do transporte, a Contratada deverá providenciar a substituição por outro de igual especificação, no prazo máximo de até 10 (dez) dias.

Exigências de Amostra: não se aplica.

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

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

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

Indicação de marca ou modelo: não há vedação a uma marca ou produto específico, nos termos do Art. 41, inciso III, da Lei 14.133/2021.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço: não há necessidade de indicação de marcas nos termos do Art. 41, inciso I, da Lei 14.133/2021.

Subcontratação: não será admitida a subcontratação do objeto contratual.



PREFEITURA DE
CAMBORIÚ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Garantia da contratação: não haverá exigência da garantia da contratação.

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

O levantamento de mercado foi realizado com o objetivo de identificar as possíveis soluções disponíveis para atendimento da necessidade da Administração, bem como avaliar sua viabilidade técnica e econômica, conforme previsto na legislação vigente.

Inicialmente, foi analisada a possibilidade de aquisição dos equipamentos por meio de atas de registro de preços disponíveis no Consórcio Interfederativo Santa Catarina – CINCATARINA, considerando que o consórcio disponibiliza processos licitatórios compartilhados que podem proporcionar ganho de escala, padronização de equipamentos e eventual redução de custos para os municípios consorciados. Entretanto, após verificação das atas vigentes, constatou-se que diversos itens necessários para atendimento da demanda da Secretaria não se encontram disponíveis ou não atendem integralmente às especificações técnicas requeridas para o adequado desempenho das atividades administrativas e operacionais, conforme discriminado abaixo.

No caso dos tablets, não foi identificada opção compatível com as necessidades da Secretaria. As opções com especificações inferiores não atenderiam adequadamente às demandas de armazenamento e processamento, enquanto a opção de maior capacidade, além de apresentar custo superior ao necessário — o que poderia resultar em despesa excessiva — não se encontra disponível no momento.

Quanto à impressora térmica portátil, há apenas uma opção registrada em ata, a qual não está disponível e apresenta características técnicas inferiores às necessárias, especialmente no que se refere à velocidade de impressão, fator essencial para garantir agilidade nas atividades realizadas em campo.

Em relação aos monitores, não foram identificadas opções disponíveis nas atas vigentes do consórcio.

Dessa forma, a utilização das atas disponíveis no consórcio mostrou-se insuficiente para suprir integralmente a necessidade da Secretaria Municipal de Saneamento Básico, razão pela qual se avaliou a realização de procedimento licitatório próprio para aquisição dos equipamentos.

Também foi analisada a possibilidade de contratação por meio de locação dos equipamentos. Contudo, tal alternativa foi descartada, considerando que os itens a serem adquiridos são classificados como bens permanentes, destinados ao uso contínuo nas atividades administrativas da secretaria. Equipamentos dessa natureza, quando utilizados adequadamente e submetidos à manutenção e conservação adequadas, apresentam vida útil prolongada, podendo permanecer em uso por vários anos.

Sob o ponto de vista econômico, a aquisição definitiva dos equipamentos apresenta melhor relação custo-benefício para a Administração Pública, uma vez que evita pagamentos recorrentes de mensalidades inerentes aos contratos de locação, os quais, ao longo do tempo, tendem a superar o valor de aquisição dos equipamentos. Além disso, a propriedade dos bens permite maior autonomia administrativa, facilidade de gestão patrimonial e maior previsibilidade orçamentária.

Diante do exposto, conclui-se que a solução mais adequada para atendimento da necessidade identificada consiste na realização de processo licitatório para aquisição dos equipamentos, preferencialmente por meio do Sistema de Registro de Preços, permitindo à Administração realizar as aquisições de forma gradual, conforme a necessidade e disponibilidade de espaço físico e de novos servidores na Secretaria.

V- ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHES DÃO SUPORTE, QUE CONSIDEREM INTERDEPENDÊNCIAS COM OUTRAS CONTRATAÇÕES, DE MODO A POSSIBILITAR ECONOMIA DE ESCALA

O quantitativo de equipamentos foi estimado individualmente para cada item, considerando as necessidades atuais da Secretaria Municipal de Saneamento Básico e a perspectiva de ampliação do quadro de servidores. Para essa definição, foram adotados critérios como a existência ou não do equipamento na secretaria, a necessidade de atendimento aos servidores atualmente em exercício e a previsão de atendimento a novos servidores decorrentes de futuras convocações do concurso público vigente.

Também foi considerada, quando aplicável, a possibilidade de reorganização interna dos equipamentos existentes, permitindo realocações entre setores de modo a otimizar o uso dos recursos disponíveis.



PREFEITURA DE
CAMBORIÚ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Nesse contexto, verificou-se a necessidade de aquisição de tablets e impressoras térmicas portáteis, equipamentos que atualmente não estão disponíveis na secretaria e que são necessários para a execução de atividades externas, como fiscalizações, vistorias e atendimentos em campo. A inexistência desses dispositivos inviabiliza a realização de registros digitais imediatos e a emissão de documentos durante as atividades externas, o que reforça a necessidade de sua aquisição.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
01	Tablet, tela mínima de 10 polegadas e resolução mínima de 1920 x 1200 pixels; tecnologia IPS ou equivalente; processador octa-core ou superior; memória RAM mínima de 8GB; armazenamento interno mínimo de 128GB, com possibilidade de expansão por cartão microSD; com entrada para chip SIM (nano SIM ou padrão compatível), com suporte à rede móvel 5G; conectividade mínima composta por Wi-Fi dual band compatível com padrões 802.11 a/b/g/n/ac ou superior, Bluetooth versão 5.1 ou superior e porta USB Tipo-C; câmera traseira com resolução mínima de 12MP e câmera frontal com resolução mínima de 8MP; bateria com capacidade nominal mínima de 7.000 mAh; sistema operacional Android 13 ou superior; fornecido com carregador original e cabos compatíveis. Garantia mínima de 12 meses.	UN	5
02	Impressora térmica portátil para uso em campo, com tecnologia de impressão térmica direta, destinada à emissão de notificações, recibos ou documentos similares em atividades externas, com conectividade mínima Bluetooth compatível com dispositivos móveis (tablets e smartphones), velocidade mínima de impressão de 100 mm/s, bateria recarregável para operação portátil e estrutura resistente para uso externo. Compatível com papel térmico em bobina com largura entre 72 mm e 80 mm. Deve acompanhar capa protetora resistente com alça para transporte nos ombros, além de bateria, carregador e demais acessórios necessários ao pleno funcionamento. Garantia mínima de 12 meses. Modelo de referência: Zebra ZQ521 ou equivalente tecnicamente compatível ou superior.	UN	5
03	Monitor de 27 polegadas, com painel do tipo IPS, retroiluminado por LED, com resolução mínima de 1920x1080 (Full HD); brilho mínimo de 250 cd/m²; conexão compatível com HDMI e DisplayPort; voltagem bivolt; ajustes ergonômicos de altura, inclinação, pivot (rotação vertical) e plataforma giratória; compatível com padrão VESA para fixação em suporte ou braço articulado. Deve acompanhar cabos necessários para pleno funcionamento, incluindo cabo HDMI com comprimento mínimo de 1,5 m. Garantia mínima de 12 meses.	UN	5
04	Monitor ultrawide de 29 polegadas, com retroiluminação LED; proporção mínima da tela 21:9; resolução mínima de 2560 x 1080; painel IPS; brilho mínimo de 250 cd/m²; conexões de entrada HDMI e DisplayPort; voltagem bivolt; com ajuste de inclinação; compatível com padrão de montagem VESA; cor predominante preta. Deve acompanhar cabos necessários para pleno funcionamento, incluindo cabo HDMI com comprimento mínimo de 1,5 m.. Garantia mínima de 12 meses.	UN	10
05	Monitor curvo ultrawide de 34 polegadas, com retroiluminação LED; resolução mínima de 3440 x 1440 (WQHD); proporção 21:9; painel VA ou IPS; brilho mínimo de 250 cd/m²; taxa de	UN	3

PREFEITURA DE CAMBORIÚ

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

Ouvidoria: 0800-646-9500

ouvidoria@cidadedecamboriu.sc.gov.br



PREFEITURA DE
CAMBORIÚ

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

	atualização mínima de 100 Hz; tempo de resposta máximo de 5 ms; conexões de entrada HDMI e DisplayPort; voltagem bivolt; com ajuste de inclinação; compatível com padrão de montagem VESA; cor predominante preta. Deve acompanhar cabos necessários para pleno funcionamento, incluindo cabo HDMI com comprimento mínimo de 1,5 m. Garantia mínima de 12 meses.		
--	--	--	--

VI DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, INCLUSIVE DAS EXIGÊNCIAS RELACIONADAS À MANUTENÇÃO E À ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO

A solução proposta consiste na aquisição de equipamentos de informática e periféricos destinados à estruturação e ao adequado funcionamento das atividades administrativas e operacionais da Secretaria Municipal de Saneamento Básico. Entre os equipamentos a serem adquiridos estão tablets, impressoras térmicas, notebooks, monitores, unidades de processamento (CPU), teclados, mouses, nobreaks e mousepads, conforme quantitativos a serem definidos no Termo de Referência.

Os equipamentos de informática são fundamentais para a execução das atividades administrativas da secretaria, incluindo a elaboração de relatórios técnicos, gestão e armazenamento de dados, acompanhamento de serviços, fiscalização de campo e atendimento às demandas internas e externas relacionadas aos serviços de saneamento básico. Além disso, tais equipamentos são essenciais para a utilização dos sistemas eletrônicos institucionais adotados pela Administração Municipal, contribuindo para a modernização da gestão pública e para a digitalização dos processos administrativos.

A necessidade de aquisição de tablets e impressoras térmicas decorre da demanda por maior eficiência nas atividades externas realizadas pelos servidores, especialmente em ações de fiscalização, vistorias técnicas e atendimento a demandas registradas no sistema municipal de protocolos. A utilização desses equipamentos permitirá que os servidores realizem registros e atualizações diretamente em campo, bem como emitam notificações e documentos no momento da vistoria, proporcionando maior agilidade nos procedimentos administrativos, maior transparência nas ações de fiscalização e melhor formalização das comunicações realizadas com os municípios.

A aquisição de notebook tem como objetivo dar suporte às atividades administrativas que necessitam de mobilidade, possibilitando a realização de registros digitais, elaboração de atas, relatórios e demais documentos em reuniões externas ou em situações em que não seja possível a utilização dos computadores instalados na sede da secretaria.

Os computadores, monitores e demais equipamentos acessórios destinam-se à estruturação e adequação dos postos de trabalho dos servidores, garantindo condições adequadas para o desenvolvimento das atividades administrativas, processamento de informações, elaboração de documentos técnicos e utilização dos sistemas eletrônicos utilizados pela Administração Municipal.

Adicionalmente, a aquisição de nobreaks tem como finalidade proteger os equipamentos contra oscilações e interrupções no fornecimento de energia elétrica, prevenindo danos aos dispositivos e evitando perda de dados e interrupções nas atividades administrativas.

Todos os equipamentos deverão ser novos, de primeiro uso, e atender às especificações técnicas mínimas estabelecidas no Termo de Referência, garantindo desempenho adequado, durabilidade, confiabilidade e compatibilidade com as necessidades operacionais da secretaria.

Dessa forma, a solução proposta visa garantir a infraestrutura tecnológica mínima necessária para o adequado desempenho das atividades institucionais da Secretaria Municipal de Saneamento Básico, contribuindo para maior eficiência administrativa, melhoria na organização dos fluxos de trabalho, fortalecimento das atividades de fiscalização e aprimoramento da prestação dos serviços públicos à população.

VII JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Considerando a natureza dos itens que compõem o objeto do presente processo licitatório, verificou-se não haver necessidade técnica de agrupamento dos produtos em um único lote. Embora alguns dos equipamentos possam ser utilizados de forma conjunta no ambiente de trabalho, cada item possui características técnicas próprias e independentes, devidamente especificadas no processo, não sendo necessária a aquisição de todos os itens de um único fornecedor para garantir o pleno funcionamento da solução.

PREFEITURA DE CAMBORIÚ

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

Ouvidoria: 0800-646-9500

ouvidoria@cidadedecamboriu.sc.gov.br



PREFEITURA DE
CAMBORIÚ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Nesse contexto, o parcelamento do objeto mostra-se adequado, uma vez que permite maior participação de fornecedores especializados em determinados tipos de equipamentos, ampliando a competitividade do certame e possibilitando à Administração a obtenção de propostas mais vantajosas, sem prejuízo à qualidade dos produtos ou à entrega dos equipamentos.

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

Considerando as especificidades do presente objeto a demanda será parcelada, haja visto, se comprovarem ser técnica e economicamente viável, com vistas a propiciar o melhor aproveitamento do mercado e a ampliação da competitividade, sendo utilizado o **tipo de julgamento por item**.

VIII DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS DISPONÍVEIS:

A presente contratação tem como objetivo proporcionar melhores condições estruturais e tecnológicas para o desenvolvimento das atividades administrativas e operacionais da Secretaria Municipal de Saneamento Básico, contribuindo para maior eficiência na execução das rotinas de trabalho e na prestação dos serviços públicos à população.

Entre os resultados pretendidos com a aquisição dos equipamentos de informática e periféricos destaca-se a melhoria da infraestrutura tecnológica disponível aos servidores, possibilitando maior agilidade na execução de atividades administrativas, na elaboração de relatórios técnicos, no registro de informações em sistemas eletrônicos e no acompanhamento das demandas relacionadas aos serviços de saneamento básico.

A disponibilização de tablets e impressoras térmicas para utilização em atividades externas permitirá que os servidores realizem registros e atualizações diretamente em campo, bem como emitam notificações e documentos no momento das vistorias e fiscalizações. Tal medida tende a reduzir retrabalhos administrativos, evitar deslocamentos desnecessários e agilizar a tramitação dos processos administrativos, contribuindo para maior eficiência na atuação da secretaria.

Do ponto de vista da economicidade, a aquisição de equipamentos próprios representa alternativa mais vantajosa em relação à eventual contratação de locação, considerando a durabilidade desses bens e sua utilização contínua nas atividades da secretaria ao longo dos anos. Além disso, a estruturação adequada dos postos de trabalho com computadores, monitores e periféricos contribui para o melhor aproveitamento dos recursos humanos disponíveis, permitindo que os servidores desempenhem suas atividades com maior produtividade e qualidade.

A aquisição de nobreaks também contribui para a proteção dos equipamentos contra oscilações e interrupções no fornecimento de energia elétrica, evitando danos aos dispositivos e perda de dados, o que reduz custos com manutenção e substituição de equipamentos no longo prazo.

Dessa forma, espera-se que a contratação proporcione ganhos em eficiência administrativa, maior organização das rotinas de trabalho, melhoria no registro e acompanhamento das informações, além de maior agilidade nas atividades de fiscalização e atendimento às demandas da população, contribuindo para o fortalecimento da gestão pública e para a melhoria dos serviços prestados pela Secretaria Municipal de Saneamento Básico.

IX - PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU DE EMPREGADOS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

Não há providências a serem adotadas pela Administração Pública previamente à celebração do contrato.

X CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não há contratações correlatas ou interdependentes no presente processo.



PREFEITURA DE
CAMBORIÚ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

XI DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS, INCLUÍDOS REQUISITOS DE BAIXO CONSUMO DE ENERGIA E DE OUTROS RECURSOS, BEM COMO LOGÍSTICA REVERSA PARA DESFAZIMENTO E RECICLAGEM DE BENS E REFUGOS, QUANDO APLICÁVEL

Apesar de os itens que compõem o presente processo licitatório não geram impactos ambientais significativos durante sua utilização, é possível identificar alguns impactos indiretos relacionados principalmente ao consumo de energia elétrica e à geração de resíduos eletrônicos ao final da vida útil dos equipamentos.

Como medida mitigadora, será priorizada a aquisição de equipamentos que apresentem eficiência energética adequada, sempre que disponível no mercado, contribuindo para a redução do consumo de energia elétrica durante sua operação. Da mesma forma, os equipamentos deverão possuir características que favoreçam sua durabilidade e possibilidade de manutenção, prolongando sua vida útil e reduzindo a necessidade de substituições frequentes.

Outro aspecto relevante refere-se à destinação final ambientalmente adequada dos equipamentos ao final de sua vida útil. Nesse sentido, quando houver substituição ou descarte de equipamentos eletrônicos, a Administração deverá observar as diretrizes relacionadas à gestão de resíduos sólidos, priorizando, sempre que possível, a reutilização, a doação a outros setores da administração ou entidades públicas, e, quando inviável, a destinação para empresas ou programas de reciclagem de resíduos eletrônicos.

Dessa forma, busca-se assegurar que a aquisição dos equipamentos ocorra em conformidade com boas práticas de sustentabilidade, minimizando possíveis impactos ambientais e promovendo o uso responsável dos recursos públicos e naturais.

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

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

XIII PLANEJAMENTO E RESPONSÁVEL PELA COTAÇÃO DE PREÇOS

Responsável pela elaboração do termo:

- Bruna Luiza Alexi (Matrícula nº 25.336).

Responsável pela cotação de preços:

- Bruna Luiza Alexi (Matrícula nº 25.336).

Camboriú, 02 de abril de 2026.

Alexandre de Souza Metsger
Secretário de Saneamento Básico
Portaria nº 2.468/2025

Bruna Luiza Alexi
Assessora Especial de Relações Comunitárias
Matrícula nº 25.336



**PREFEITURA DE
CAMBORIÚ**
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO II

PREGÃO ELETRÔNICO 003/2026 - FUNDESB
PROCESSO LICITATÓRIO 004/2026 - FUNDESB

TERMO DE REFERÊNCIA

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

1 DEFINIÇÃO DO OBJETO, INCLUÍDOS SUA NATUREZA, OS QUANTITATIVOS, O PRAZO DO CONTRATO E, SE FOR O CASO, A POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO

1.1 Definição do objeto

Aquisição de equipamentos de informática, compreendendo tablets com conectividade móvel 5G, impressoras térmicas portáteis para uso em campo e monitores de vídeo (padrão, ultrawide e ultrawide curvo), destinados ao atendimento das demandas operacionais e administrativas da Secretaria Municipal de Saneamento Básico do município de Camboriú/SC, conforme especificações técnicas e quantitativos definidos neste Termo de Referência.

1.2 Estimativa das quantidades

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
01	Tablet, tela mínima de 10 polegadas e resolução mínima de 1920 x 1200 pixels; tecnologia IPS ou equivalente; processador octa-core ou superior; memória RAM mínima de 8GB; armazenamento interno mínimo de 128GB, com possibilidade de expansão por cartão microSD; com entrada para chip SIM (nano SIM ou padrão compatível), com suporte à rede móvel 5G; conectividade mínima composta por Wi-Fi dual band compatível com padrões 802.11 a/b/g/n/ac ou superior, Bluetooth versão 5.1 ou superior e porta USB Tipo-C; câmera traseira com resolução mínima de 12MP e câmera frontal com resolução mínima de 8MP; bateria com capacidade nominal mínima de 7.000 mAh; sistema operacional Android 13 ou superior; fornecido com carregador original e cabos compatíveis. Garantia mínima de 12 meses.	UN	5
02	Impressora térmica portátil para uso em campo, com tecnologia de impressão térmica direta, destinada à emissão de notificações, recibos ou documentos similares em atividades externas, com conectividade mínima Bluetooth compatível com dispositivos móveis (tablets e smartphones), velocidade mínima de impressão de 100 mm/s, bateria recarregável para operação portátil e estrutura resistente para uso externo. Compatível com papel térmico em bobina com largura entre 72 mm e 80 mm. Deve acompanhar capa protetora resistente com alça para transporte nos ombros, além de bateria, carregador e demais acessórios necessários ao pleno funcionamento. Garantia mínima de 12 meses. Modelo de referência: Zebra ZQ521 ou equivalente tecnicamente compatível ou superior.	UN	5
03	Monitor de 27 polegadas, com painel do tipo IPS, retroiluminado por LED, com resolução mínima de 1920x1080 (Full HD); brilho mínimo de 250 cd/m²; conexão compatível com HDMI e DisplayPort; voltagem bivolt; ajustes ergonômicos de altura, inclinação, pivot (rotação vertical) e plataforma giratória;	UN	5

PREFEITURA DE CAMBORIÚ

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

Ouvidoria: 0800-646-9500

ouvidoria@cidadedecamboriu.sc.gov.br



**PREFEITURA DE
CAMBORIÚ**
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

	compatível com padrão VESA para fixação em suporte ou braço articulado. Deve acompanhar cabos necessários para pleno funcionamento, incluindo cabo HDMI com comprimento mínimo de 1,5 m. Garantia mínima de 12 meses.		
04	Monitor ultrawide de 29 polegadas, com retroiluminação LED; proporção mínima da tela 21:9; resolução mínima de 2560 x 1080; painel IPS; brilho mínimo de 250 cd/m²; conexões de entrada HDMI e DisplayPort; voltagem bivolt; com ajuste de inclinação; compatível com padrão de montagem VESA; cor predominante preta. Deve acompanhar cabos necessários para pleno funcionamento, incluindo cabo HDMI com comprimento mínimo de 1,5 m.. Garantia mínima de 12 meses.	UN	10
05	Monitor curvo ultrawide de 34 polegadas, com retroiluminação LED; resolução mínima de 3440 x 1440 (WQHD); proporção 21:9; painel VA ou IPS; brilho mínimo de 250 cd/m²; taxa de atualização mínima de 100 Hz; tempo de resposta máximo de 5 ms; conexões de entrada HDMI e DisplayPort; voltagem bivolt; com ajuste de inclinação; compatível com padrão de montagem VESA; cor predominante preta. Deve acompanhar cabos necessários para pleno funcionamento, incluindo cabo HDMI com comprimento mínimo de 1,5 m. Garantia mínima de 12 meses.	UN	3

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

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.

1.3 Prazo de contratação e índice de reajustamento

1.3.1 Os valores estimados nesta contratação poderão ser reajustados, para mais ou menos, de acordo com o índice IPCA, divulgado pelo Banco Central, ou pelo índice que venha a substituí-lo, nos termos fixados em Lei.

1.3.2 Prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data da assinatura da ata de registro de preços na forma do artigo 84 da Lei n.º 14.133, de 2021.

1.3.3 Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto n.º 11.462/2023):

1.3.4 Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizam a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei n.º 14.133, de 2021;

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

1.3.6 Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

2 JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A fundamentação da contratação se encontra pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar nº 005/2026 - SESB.



PREFEITURA DE
CAMBORIÚ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar nº 005/2026 - SESB.

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação será realizada por meio de PREGÃO ELETRÔNICO, com critério de julgamento por MENOR PREÇO, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Os bens a serem fornecidos deverão atender integralmente às especificações técnicas mínimas descritas neste Termo de Referência, observando padrões de qualidade, desempenho e compatibilidade com as finalidades de uso pela Administração.

Todos os equipamentos deverão:

- Ser novos, de primeiro uso, sem sinais de utilização anterior;
- Possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, contada a partir do recebimento definitivo;
- Estar em conformidade com as normas técnicas aplicáveis, especialmente as da ABNT, quando couber;
- Possuir certificações exigidas por órgãos reguladores, quando aplicável (ex.: ANATEL para dispositivos com conectividade);
- Ser fornecidos com todos os acessórios necessários ao pleno funcionamento (cabos, carregadores, etc.);
- Possuir manuais de instrução em língua portuguesa.

Ademais, deverão ser observados os seguintes requisitos:

d) Serão de inteira responsabilidade da Contratada as despesas com pessoal para carga e descarga dos materiais nos locais indicados, impostos e transporte de material.

e) A Contratada deverá se informar com o fiscal do contrato sobre o local onde serão descarregados os materiais.

f) Caso algum dos produtos entregues apresente defeito de fabricação ou danos decorrentes do transporte, a Contratada deverá providenciar a substituição por outro de igual especificação, no prazo máximo de até 10 (dez) dias.

Exigências de Amostra: não se aplica.

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

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

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

Indicação de marca ou modelo: não há vedação a uma marca ou produto específico, nos termos do Art. 41, inciso III, da Lei 14.133/2021.



**PREFEITURA DE
CAMBORIÚ**
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço: não há necessidade de indicação de marcas nos termos do Art. 41, inciso I, da Lei 14.133/2021.

Subcontratação: não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação: não haverá exigência da garantia da contratação.

5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO, QUE CONSISTE NA DEFINIÇÃO DE COMO O CONTRATO DEVERÁ PRODUZIR OS RESULTADOS PRETENDIDOS DESDE O SEU INÍCIO ATÉ O SEU ENCERRAMENTO

5.1 Condições, prazos e local de entrega

5.1.1 O prazo de entrega dos bens é de 20 (vinte) dias, contados a partir da data de recebimento da autorização de fornecimento.

5.1.2 Os bens deverão ser entregues na Prefeitura Municipal de Camboriú, localizada na rua Getúlio Vargas, nº 77, bairro Centro, município de Camboriú/SC, no horário das 12h às 18h.

5.1.3 A entrega deve ser realizada com a supervisão de um representante da empresa vencedora, bem como o fiscal do contrato, para verificação da integridade dos bens entregues.

5.1.4 A data e horário de entrega deve ser previamente acordado por meio do e-mail admsesb@camboriu.sc.gov.br

5.2 Especificações da garantia do serviço

5.2.1 O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

5.2.2 Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante

6 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO, QUE DESCREVE COMO A EXECUÇÃO DO OBJETO SERÁ ACOMPANHADA E FISCALIZADA PELO ÓRGÃO OU ENTIDADE

6.1 O contrato ou instrumento equivalente deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato ou instrumento equivalente, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Atribuições dos membros da equipe de fiscalização:

I – Cabe ao Gestor do contrato:



**PREFEITURA DE
CAMBORIÚ**
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

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

II – Cabe aos Fiscais do contrato:

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

Serão responsáveis pelo contrato:

Fiscalização: A fiscalização será realizada pela funcionária Bruna Luiza Alexi.

Gestor do Contrato: O gestor do contrato será Alexandre de Souza Metsger.

7 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1 Recebimento Provisório e Definitivo

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

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

7.1.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 dez dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

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

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

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



**PREFEITURA DE
CAMBORIÚ**
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

7.2 Prazo de pagamento

7.2.1. Os pagamentos deverão ser realizados no dia 30 do mês subsequente ao da respectivas notas fiscais.

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

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

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

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

8 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

19.15 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

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

8.1.1.1. Forma de fornecimento: a entrega será parcelada.

19.16 Exigências de habilitação:

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

COMPROVAÇÃO JURÍDICA :

- Contrato social/Estatuto;
- Cartão CNPJ;

REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- Certidão negativa federal de débitos;
- Certidão negativa estadual de débitos;
- Certidão negativa municipal de débitos;
- CRF FGTS;
- Certidão negativa de débitos trabalhistas;

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA:

- Certidão negativa de falência e concordata;

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:



PREFEITURA DE
CAMBORIÚ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

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

9 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, COM OS PARÂMETROS UTILIZADOS PARA A OBTENÇÃO DOS PREÇOS E PARA OS RESPECTIVOS CÁLCULOS, QUE DEVEM CONSTAR DE DOCUMENTO SEPARADO E CLASSIFICADO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUA NT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Tablet, tela mínima de 10 polegadas e resolução mínima de 1920 x 1200 pixels; tecnologia IPS ou equivalente; processador octa-core ou superior; memória RAM mínima de 8GB; armazenamento interno mínimo de 128GB, com possibilidade de expansão por cartão microSD; com entrada para chip SIM (nano SIM ou padrão compatível), com suporte à rede móvel 5G; conectividade mínima composta por Wi-Fi dual band compatível com padrões 802.11 a/b/g/n/ac ou superior, Bluetooth versão 5.1 ou superior e porta USB Tipo-C; câmera traseira com resolução mínima de 12MP e câmera frontal com resolução mínima de 8MP; bateria com capacidade nominal mínima de 7.000 mAh; sistema operacional Android 13 ou superior; fornecido com carregador original e cabos compatíveis. Garantia mínima de 12 meses.	UN	5	R\$ 3.069,57	R\$ 15.347,85
02	Impressora térmica portátil para uso em campo, com tecnologia de impressão térmica direta, destinada à emissão de notificações, recibos ou documentos similares em atividades externas, com conectividade mínima Bluetooth compatível com dispositivos móveis (tablets e smartphones), velocidade mínima de impressão de 100 mm/s, bateria recarregável para operação portátil e estrutura resistente para uso externo. Compatível com papel térmico em bobina com largura entre 72 mm e 80 mm. Deve acompanhar capa protetora resistente com alça para transporte nos ombros, além de bateria, carregador e demais acessórios necessários ao pleno funcionamento. Garantia mínima de 12 meses. Modelo de referência: Zebra ZQ521 ou equivalente tecnicamente compatível ou superior.	UN	5	R\$ 5.071,50	R\$ 25.357,50
03	Monitor de 27 polegadas, com painel do tipo IPS, retroiluminado por LED, com resolução mínima de 1920x1080 (Full HD); brilho mínimo de 250 cd/m²; conexão compatível com HDMI e DisplayPort; voltagem bivolt; ajustes ergonômicos de altura, inclinação,	UN	5	R\$ 1.226,57	R\$ 6.132,85



PREFEITURA DE
CAMBORIÚ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

	pivot (rotação vertical) e plataforma giratória; compatível com padrão VESA para fixação em suporte ou braço articulado. Deve acompanhar cabos necessários para pleno funcionamento, incluindo cabo HDMI com comprimento mínimo de 1,5 m. Garantia mínima de 12 meses.				
04	Monitor ultrawide de 29 polegadas, com retroiluminação LED; proporção mínima da tela 21:9; resolução mínima de 2560 x 1080; painel IPS; brilho mínimo de 250 cd/m²; conexões de entrada HDMI e DisplayPort; voltagem bivolt; com ajuste de inclinação; compatível com padrão de montagem VESA; cor predominante preta. Deve acompanhar cabos necessários para pleno funcionamento, incluindo cabo HDMI com comprimento mínimo de 1,5 m.. Garantia mínima de 12 meses.	UN	10	R\$ 1.325,31	R\$ 13.253,10
05	Monitor curvo ultrawide de 34 polegadas, com retroiluminação LED; resolução mínima de 3440 x 1440 (WQHD); proporção 21:9; painel VA ou IPS; brilho mínimo de 250 cd/m²; taxa de atualização mínima de 100 Hz; tempo de resposta máximo de 5 ms; conexões de entrada HDMI e DisplayPort; voltagem bivolt; com ajuste de inclinação; compatível com padrão de montagem VESA; cor predominante preta. Deve acompanhar cabos necessários para pleno funcionamento, incluindo cabo HDMI com comprimento mínimo de 1,5 m. Garantia mínima de 12 meses.	UN	3	R\$ 2.176,45	R\$ 6.529,35
TOTAL =					R\$ 66.620,65

O custo estimado total da contratação é de R\$ 66.620,65 (sessenta e seis mil, seiscentos e vinte reais e sessenta e cinco centavos), conforme os custos unitários dispostos na tabela acima, estimados conforme o Relatório de Pesquisa de Preços.

10 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Secretaria de Saneamento Básico.

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I. Gestão/Unidade: 01

II. Fonte de Recursos: 150070000000

III. Programa de Trabalho: 2069

IV. Elemento de Despesa: 4.4.90.52.99

V. Código Reduzido: 245.

11 DE FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

PREFEITURA DE CAMBORIÚ

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

Ouvidoria: 0800-646-9500

ouvidoria@cidadedecamboriu.sc.gov.br



PREFEITURA DE
CAMBORIÚ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

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

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

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

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

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

12 PLANEJAMENTO

Responsável pela elaboração do Termo: Bruna Luiza Alexi - Assessora Especial de Relações Comunitárias.

Responsável pela cotação: Bruna Luiza Alexi - Assessora Especial de Relações Comunitárias.

Camboriú, 02 de abril de 2026.

Alexandre de Souza Metsger
Secretário de Saneamento Básico
Portaria nº 2.468/2025

Bruna Luiza Alexi
Assessora Especial de Relações Comunitárias
Matrícula nº 25.336



PREFEITURA DE
CAMBORIÚ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO III

PREGÃO ELETRÔNICO 003/2026 - FUNDESB
PROCESSO LICITATÓRIO 004/2026 - FUNDESB

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1. HABILITAÇÃO

A empresa vencedora do Pregão deverá apresentar na plataforma BNC

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

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

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

1.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

1.2 – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

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

1.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO – FINANCEIRA

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

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



PREFEITURA DE
CAMBORIÚ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

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

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

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

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

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

1.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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

1.4.2 O licitante se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos por ele encaminhados.

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

1.5 DECLARAÇÕES

1.5.1 - Declaração Unificada, conforme modelo Anexo V;

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

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



PREFEITURA DE
CAMBORIÚ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO IV

PREGÃO ELETRÔNICO 003/2026 - FUNDESB
PROCESSO LICITATÓRIO 004/2026 - FUNDESB

MODELO DE PROPOSTA
(licitante vencedor)

Apresentamos nossa proposta para o fornecimento do objeto da presente licitação **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2026**, acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus Anexos.

1. IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

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

2. PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)

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

PROPOSTA: R\$_____(.).

3. CONDIÇÕES GERAIS

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

4. PRAZO DE GARANTIA

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

5. LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

De acordo com o especificado no Edital.

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

6. VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

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

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

CAMBORIÚ, __ de __ de 2026.

Assinatura do Responsável ou Representante Legal



PREFEITURA DE
CAMBORIÚ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO V

PREGÃO ELETRÔNICO 003/2026 - FUNDESB
PROCESSO LICITATÓRIO 004/2026 - FUNDESB

DECLARAÇÃO UNIFICADA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAMBORIÚ, de de 2026.

Assinatura do Responsável ou Representante legal



PREFEITURA DE
CAMBORIÚ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO VI

PREGÃO ELETRÔNICO 003/2026 - FUNDESB
PROCESSO LICITATÓRIO 004/2026 - FUNDESB

DECLARAÇÃO ME/EPP

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

—
DECLARA, sob as penas da lei, que se enquadra como **Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual** nos termos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, estando apta a se beneficiar das vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo parágrafo 4º, do artigo 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006. Tendo conhecimento dos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores impeditivas de tal habilitação.

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

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

CAMBORIÚ, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do Responsável ou Representante Legal



**PREFEITURA DE
CAMBORIÚ**
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO VII

PREGÃO ELETRÔNICO 003/2026 - FUNDESB
PROCESSO LICITATÓRIO 004/2026 - FUNDESB

MINUTADA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

SELEÇÃO DE PROPOSTAS VISANDO O REGISTRO DE PREÇOS PARA A AQUISIÇÃO DE CADEIRAS, TIPO AUDITÓRIO, DESTINADAS À ESTRUTURAÇÃO E ADEQUAÇÃO DO AUDITÓRIO DA ESCOLA BÁSICA MUNICIPAL HUESLEN RICARDO SANTOS E SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAMBORIÚ, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DE ACOMODAÇÃO DURANTE A REALIZAÇÃO DE REUNIÕES, EVENTOS INSTITUCIONAIS, APRESENTAÇÕES PEDAGÓGICAS E DEMAIS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS E EDUCACIONAIS.

Aos xxx (xxx) dias do mês de XX do ano de 2026 (dois mil e vinte e cinco) o **Município de Camboriú**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Rua Getúlio Vargas, 77, Centro, Camboriú SC., CNPJ/MF 83 102 293/0001-45, doravante denominado **CONTRATANTE**, representado neste ato por seu Secretária de Saneamento Básico, Sra. **SECRETARIA DE SANEAMENTO BÁSICO**, com base no Decreto n. 463/2026, e a empresa **xxx**, CNPJ: **xxxx**, doravante denominadas de **FORNECEDORAS** ou, "BENEFICIÁRIAS DO REGISTRO DE PREÇO", firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇO(S), conforme decisão exarada no processo, referente ao **Processo Licitatório nº 004/2026 – Pregão Eletrônico 003/2026 - SESB**, regidos pela Lei n.º 14.133/2021 e o Decreto Municipal n.º 4048/2022, bem como as demais normas legais pertinentes, o disposto no edital e seus anexos e os termos da proposta, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

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

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

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

Item	Descrição	Unid	Quant	Unit	Total
1	XXX	X X	X X	X X	XX
2	XXX	X X	X X	X X	XX
3	XXX	X X	X X	X X	XX
4	XXX	X X	X X	X X	XX
5	XXX	X X	X X	X X	XX
TOTAL					R\$XX

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO E DA REVISÃO

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

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

2.3. Para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro de que trata a cláusula sexta, a comprovação deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados,

PREFEITURA DE CAMBORIÚ

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

Ouvidoria: 0800-646-9500

ouvidoria@cidadedecamboriu.sc.gov.br



**PREFEITURA DE
CAMBORIÚ**
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

mediante juntada da planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos e outros, alusivos à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento do pedido.

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

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

2.6. No reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro do preço inicialmente estabelecido, o órgão gerenciador, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando os fornecedores do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades ou determinar a negociação.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

CLÁUSULA QUARTA - DOS USUÁRIOS DO REGISTRO DE PREÇOS

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



**PREFEITURA DE
CAMBORIÚ**
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

4.2. Os órgãos e entidades participantes da Ata de Registro de Preços deverão apresentar suas solicitações de aquisição ou contratação ao órgão gerenciador, que formalizará por intermédio de instrumental contratual ou emissão de nota de empenho de despesa ou autorização de compra ou outro instrumento equivalente, na forma estabelecida no art. 95 da Lei nº 14.133/2021, e procederá diretamente a solicitação com o fornecedor, com os preços registrados, obedecida a ordem de classificação.

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

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

4.5. Os órgãos e entidades participantes da Ata de Registro de Preços manterão o órgão gerenciador informado a respeito dos processos de aquisições por meio de registro de preços, devendo encaminhar cópia dos comprovantes das aquisições, para a anexação ao respectivo processo de registro.

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

CLÁUSULA QUINTA - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. Compete ao Órgão Gestor:

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

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

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

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

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

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

5.7. Emitir a autorização de compra;

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

5.9. Compete aos órgãos ou entidades usuárias:

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

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

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



**PREFEITURA DE
CAMBORIÚ**
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

5.13. Compete ao Compromitente Detentor da Ata:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

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

CLÁUSULA SÉTIMA - DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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



**PREFEITURA DE
CAMBORIÚ**
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

7.2 Pela ADMINISTRAÇÃO, quando:

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

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

7.4 Nas hipóteses previstas no subitem 7.1, a comunicação do cancelamento de preço registrado será publicada na imprensa oficial juntando-se o comprovante ao expediente que deu origem ao registro.

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

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

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

CLÁUSULA OITAVA-DO FORNECIMENTO, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

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

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

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

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

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

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

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

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

8.9 Serão aplicadas as sanções previstas na Lei Federal n.º 14.133/2021, além das determinações deste edital, se a detentora da ata não atender as ordens de fornecimento.



**PREFEITURA DE
CAMBORIÚ**
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

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

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

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

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

8.14 Todas as despesas relativas à prestação de serviços, bem como todos os impostos, taxas e demais despesas decorrentes da presente Ata, correrão por conta exclusiva da contratada.

CLÁUSULA NONA - DO PAGAMENTO

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES E DAS MULTAS



PREFEITURA DE
CAMBORIÚ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

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

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

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

12.3 As sanções previstas neste subitem poderão ser aplicadas cumulativamente.

12.4 Por atraso injustificado no cumprimento de contrato de fornecimento:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EFICÁCIA

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA-DO FORO

PREFEITURA DE CAMBORIÚ

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

Ouvidoria: 0800-646-9500

ouvidoria@cidadedecamboriu.sc.gov.br



PREFEITURA DE
CAMBORIÚ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

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

CAMBORIÚ, de de 2026.

ALEXANDRE PEREIRA DE FARIA Secretária Municipal de Saneamento Básico

FORNECEDORA/DETENTORA DA ATA DE REGISTRO