



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 31/2025
EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 31/2025
EDITAL RETIFICADO

PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS, através da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, o Fundo Municipal de Assistência Social, o Fundo Municipal da Infância e Adolescência e o Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, tornam público para conhecimento dos interessados, que na forma da **Lei nº 14.133/2021**, Decreto Municipal nº 3.000/2023, da **Lei Complementar nº 123/2006**, Instrução Normativa RBF nº 1.234/2012 - Decreto Municipal nº 2.914/2023, de 23/02/2023 e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, será realizada licitação na modalidade **Pregão Eletrônico**, mediante as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

MODO DE DISPUTA: ABERTO

TIPO DE JULGAMENTO: "MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE"

INÍCIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS: a partir das 09h00min horas do dia **13/05/2025** até as 08h30min do dia **27/05/2025**

ESCLARECIMENTOS: até as 15h00min horas do dia **21/05/2025**

LIMITE PARA IMPUGNAÇÃO: até as 23h59min do dia **21/05/2025**

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS: dia **27/05/2025**, as 08h30min

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09h00min do dia **27/05/2025**

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).

LOCAL: <http://bllcompras.org.br> "Acesso Identificado"

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS/ENCAMINHAMENTOS: Avenida Getúlio Vargas, nº 308, Centro, Itaiópolis – SC. Agente de Contratação/Pregoeira: Helen Scarlet Schneider – nomeada pelo Decreto nº 3.387 de 13/01/2025 e alterado pelo decreto nº 3.446 de 28/04/2025 e sua Equipe de Apoio. E-mail: cpl@itaiopolis.sc.gov.br - Telefone: (47) 3652 2211 (ramal 248).

1. OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada para a realização dos seguintes eventos no município de Itaiópolis/SC: Conferência Municipal de Assistência Social, Conferência Municipal da Pessoa Idosa, Conferência Municipal da Criança e Adolescente, Conferência Municipal das Cidades.

1.2. Em caso de incoerência e discrepância entre a especificação deste objeto descrito na plataforma eletrônica www.bllcompras.org.br e as constantes deste edital, prevalecerão as últimas.

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 de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) da Bolsa de Licitações e Leilões**.

2.2. Os trabalhos serão conduzidos por servidor do Município de Itaiópolis, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações" constante da página eletrônica da **Bolsa de Licitações e Leilões** (<http://bllcompras.org.br>).

2.3. A proponente arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta de preços e operacionalização e uso do sistema.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIPÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

2.4. Dúvidas em relação à operacionalização do sistema, como forma de anexar documentos ou operar durante a fase de disputa, por exemplo, devem ser direcionadas diretamente ao suporte da plataforma, pelo telefone (41) 3097-4600 ou pelo e-mail contato@bll.org.br.

3. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

3.1. O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar desta licitação as empresas pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação (conforme artigo 68, Inciso II da Lei 14.133/2021) **e que estiverem previamente credenciadas** perante o sistema eletrônico provido pela plataforma BLL, por meio do site <https://bll.compras.org.br>.

4.2. A proponente deverá estar credenciada, de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa de Licitações do Brasil, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas e documentação.

4.3. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e nas condições mencionadas neste Edital.

4.4. Será admitida a participação de empresas em consórcio, nos termos do artigo 15 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.5. Não poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO:

a) Empresas impedidas de contratar com o Município de Itaipópolis, do Estado de Santa Catarina, conforme estabelece o inciso III do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021;

b) Empresas impedidas de contratar com a Administração Pública direta e indireta do Estado de Santa Catarina, conforme estabelece o inciso III do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021;

c) Empresas declaradas INIDÔNEAS para contratar com a Administração Pública de todos os entes federativos, conforme estabelece o inciso IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021;

d) Empresas estrangeiras que não tenham representante legal no Brasil;

e) Empresa ou Pessoa Física autora do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, quando for objeto de licitação para contratação de obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados, inclusive quando tratar-se de empresas integrantes do mesmo grupo econômico, conforme estabelece o inciso I do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;

f) Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando tratar-se de obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários, conforme estabelece o inciso II do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;

g) Empresas cujos sócios tenham vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, conforme estabelece o inciso IV do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;

h) Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista, conforme estabelece o inciso VI do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;

i) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si, conforme estabelece o inciso V do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES

5.1. A participação do proponente no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL – Bolsa de Licitações e Leilões, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

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

5.3. 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 da **BLL - Bolsa De Licitações e Leilões**.

5.4. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a **BLL - Bolsa de Licitações e Leilões** a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.5. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

5.6. Caberá ao proponente acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIPÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

excluídos a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

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

5.9. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida através de empresa associada ou da Bolsa de Licitações do Brasil, por contato pelo telefone (41) 3097-4600 ou pelo e-mail contato@bll.org.br.

6. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.1. Os proponentes encaminharão, **EXCLUSIVAMENTE POR MEIO DO SISTEMA ELETRÔNICO**, a proposta com os preços, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para recebimento da proposta.

6.1.1. Os proponentes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema, até a data e horário fixado para recebimento das propostas.

6.2. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

6.3. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

6.4. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o proponente poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

6.4.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta;

6.4.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

6.5. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

6.5.1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço;

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

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

6.8. Qualquer elemento que possa identificar o licitante importará desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

6.9. As propostas terão validade mínima de 90 (noventa) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste edital.

6.10. Decorrido o prazo de validade das propostas sem convocação para contratação, ficam os proponentes liberados dos compromissos assumidos, conforme estabelece o § 3º do art. 90 da Lei Federal nº 14.133/21.

6.11. Os proponentes deverão informar corretamente o valor total de suas propostas, tanto o valor unitário quanto o valor total do item, inclusive todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

7. MODO DE DISPUTA - ABERTO

7.1. Será adotado o **modo de disputa aberto**.

a) A etapa de envio de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

b) A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

c) Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida nas alíneas “a” e “b”, a sessão pública será encerrada automaticamente.

7.2. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, na Forma Eletrônica, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às proponentes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

7.3. Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e reiniciada somente após a comunicação expressa, através de publicação no Site do Município, divulgando data e hora da reabertura da sessão.

8. DOS BENEFÍCIOS ÀS MICROEMPRESAS E ÀS EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

8.1. A obtenção de benefícios previstos dos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006 fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIPÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

8.1.1. As microempresas e as empresas de pequeno porte para usufruírem dos benefícios de que trata o item 8.1 acima, DEVERÃO apresentar DECLARAÇÃO informando que no ano calendário da licitação ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública que extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte

8.2. Após a fase de lances, se a proposta melhor classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte apta a usufruir dos benefícios e se houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, se procederá da seguinte forma:

- a) a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;
- b) não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar nº 123/06, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- c) o convocado que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlado pelo sistema eletrônico, decairá do direito previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

8.3. Na hipótese de não adjudicação nos termos previstos nesta cláusula, o procedimento licitatório prosseguirá com os demais licitantes.

9. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1. A proposta final da proponente declarada vencedora deverá ser encaminhada ao agente de contratação, em campo próprio no sistema de compras eletrônicas, no endereço <http://bllcompras.org.br>, dentro do prazo de até 3 (três) horas, a contar da solicitação do agente de contratação no sistema eletrônico.

9.2. **A proponente deverá apresentar, juntamente com a proposta final ajustada, informações para assinatura do Contrato, conforme ANEXO II DO EDITAL.**

9.3. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do Contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

9.4. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos, limitada a 02 (duas) casas após a vírgula e o valor global em algarismos e por extenso.

9.4.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

9.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outra proponente.

10. DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

10.1. Encerrada a etapa competitiva dos lances e após verificada a conformidade da proposta vencedora com as exigências editalícias, será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pela proponente vencedora, conforme estabelece o inciso II do art. 63 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

10.1.1. Os documentos relativos à habilitação, deverão ser anexados pela proponente vencedora, no sistema de compras eletrônicas, endereço <http://bllcompras.org.br>, no prazo máximo de até 3 (três) horas, após solicitado no “chat” da BLL pela agente de contratação, sob pena de INABILITAÇÃO.

10.1.2. A fase de habilitação sucederá as fases de abertura das propostas e envio de lances no Sistema de Licitações.

10.2. **Habilitação Jurídica**, por intermédio dos seguintes documentos:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (contrato social e última alteração ou contrato consolidado), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

10.4. **Regularidade Fiscal e Trabalhista**, por intermédio dos seguintes documentos:

- a) Cópia do CNPJ/MF;
- b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Receita Federal.
- c) Certidão Negativa de Débito com a Fazenda do Estado (Tributos Estaduais) onde for sediada a empresa.
- d) Certidão Negativa de Débito com a Fazenda do Município onde for sediada a empresa.
- e) Certificado de Regularidade do FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço) CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;
- f) Certidão Negativa de Débito Trabalhista – CNDT.

10.5. **Qualificação Econômico-Financeira**

- a) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

10.6. **Qualificação Técnica**, por intermédio dos seguintes documentos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIPÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

a) Apresentação de no mínimo 1 (um) atestado(s) de fornecimento(s) emitido(s) por entidade(s) de direito público ou privado comprovando a aptidão da licitante para a prestação de serviços idêntico(s) ou similar(es) aos objetos licitados, devidamente assinado e, preferencialmente, em papel timbrado da empresa ou órgão tomador do fornecimento;

a.1) O(s) atestado(s) deverá(ão) ser emitido(s) em papel timbrado e constar o seguinte:

a) dados da pessoa jurídica de direito público ou privado que o emitiu: CNPJ, razão social, endereço, nome, cargo e assinatura do responsável pela emissão do atestado.

b) dados da licitante: razão social, CNPJ, endereço;

c) descrição dos serviços prestados e quantidades.

d) no caso de emissão por pessoa jurídica de direito privado, o(s) atestado(s) deverá(ão) possuir preferencialmente assinatura digital, podendo ser assinatura manual com reconhecimento de firma.

e) no caso de Atestado emitido com assinatura manual deve ser apresentado o original, se cópia, deve ser autenticado em cartório.

b) O profissional que ministrará as palestras deverá comprovar por meio de Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que o profissional realizou a entrega de prestação de serviços pertinentes e compatíveis ao objeto deste pregão, de forma satisfatória sobre a temática a ser palestrada.

c) Para comprovação da capacidade técnico-profissional, o licitante deverá apresentar, na fase de habilitação, documentos que comprovem a existência de profissional devidamente habilitado e com formação compatível para a execução da palestra, nos termos do art. 67, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

Deverão ser apresentados:

a) Comprovante de formação acadêmica ou certificação técnica do profissional;

b) Currículo atualizado;

d) Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

e) A Administração Pública se resguarda no direito de diligenciar junto a pessoa jurídica emitente do Atestado/Declaração de Capacidade Técnica, visando a obter informações sobre a execução de serviços, podendo solicitar cópias dos respectivos contratos, atas, e/ou outros documentos comprobatórios da execução do serviço.

f) Para fins de comprovação do vínculo entre o profissional indicado e o licitante, será admitida a apresentação de um dos seguintes documentos:

- Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) em que conste o licitante como empregador;

- Contrato social do licitante em que o profissional conste como sócio;

- Contrato de trabalho firmado entre o licitante e o profissional;

- Declaração de contratação futura firmada pelo licitante, acompanhada de

declaração de anuência expressa do profissional detentor do atestado

apresentado, conforme Acórdão nº 498/2013, Plenário do TCU.

10.6. Outras Declarações

a) Declaração Unificada – Anexo II

a1) Assinalar na Declaração Unificada – Anexo II, se a proponente se enquadra no regime de tributação de microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

a.2) Para comprovação de enquadramento de empresa ME ou EPP, beneficiárias da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, a empresa deverá apresentar declaração firmada por seu representante legal, por contador ou certidão simplificada, expedida pela Junta Comercial, com prazo de validade de até 90 (noventa) dias a contar da data de emissão.

b) O proponente organizado em empresas de consórcio, deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 15 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.6.1. A falsidade da declaração tratada na alínea “a” sujeitará o proponente às sanções previstas no art.º 156 da Lei nº 14.133, de 2021 e neste Edital.

10.7. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a proponente qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora.

10.7.1. A ME/EPP que se declarar como tal, nos termos do Art. 3º da LC nº 123/06 e seu § 4º, deverá apresentar os documentos relativos à regularidade fiscal, mesmo que ainda contenham restrição, entretanto seguindo uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

10.8. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por proponente qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte e seja constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização.

10.8.1. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo proponente, mediante apresentação de justificativa.

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

10.9. Os documentos poderão ser apresentados:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- a) em original, por qualquer processo de cópia autenticada;
 - b) por publicações em órgãos da Imprensa Oficial;
 - c) Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.
- 10.10. A Agente de Contratação/Pregoeira reserva-se o direito de solicitar das proponentes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.
- 10.11. A verificação dos documentos de habilitação somente será feita em relação ao proponente vencedor.
- 10.12. Se o proponente interessado for da matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; se for filial, eles deverão ser da filial, à exceção daqueles documentos que, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 10.13. Todos os documentos deverão ser apresentados em plena validade, podendo a Pregoeira e a Equipe de Apoio, realizar consultas on-line via internet, para verificar a sua autenticidade.
- 10.14. A falta de quaisquer dos documentos exigidos no Edital implicará inabilitação da proponente, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação.
- 10.15. Os documentos de habilitação deverão estar em plena vigência e, na hipótese de inexistência de prazo de validade expresso no documento, deverão ter sido emitidos há menos de 60 (sessenta) dias da data estabelecida para o recebimento das propostas.

10.16. É VEDADA A IDENTIFICAÇÃO DOS PROPONENTES NO SISTEMA, EM QUALQUER HIPÓTESE, ANTES DO TÉRMINO DA FASE COMPETITIVA DO PREGÃO.

11. CONSULTAS

- 11.1. Para fins de habilitação/contratação, após a divulgação do vencedor, o agente de contratação realizará consulta dos cadastros mencionados a seguir:
- 11.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);
- 11.1.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
- 11.1.3. Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidas pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:2:::NO:2::>).
- 11.1.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa proponente e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 11.1.5. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte da empresa apontada no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

12. DOS RECURSOS

- 12.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de proponentes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 12.2. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da proponente qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo 30 (trinta) minutos, para que qualquer proponente manifeste a intenção de recorrer, em campo próprio do sistema.
- 12.3. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 12.4. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do proponente:
- a) A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
 - b) O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 12.5. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 12.6. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 12.7. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 12.8. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais proponentes será de 3 (três) dias úteis, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 12.9. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 12.10. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

13. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

13.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

13.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

13.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço mais bem classificado ou quando o proponente declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da Lei Complementar nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

13.2. Todos os proponentes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

13.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") e/ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

14. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

14.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo encaminhar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, na plataforma BLL COMPRAS, por meio do sítio <http://bllcompras.org.br>

14.2. O agente de contratação responderá aos pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação no prazo de até **03 (três) dias úteis** contado da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital de licitação e dos anexos.

14.3. Os pedidos de esclarecimento deverão ser enviados até o terceiro dia útil que anteceder a data fixada para a abertura da sessão pública exclusivamente via internet, na plataforma BLL COMPRAS, por meio do sítio <http://bllcompras.org.br>, ou para o endereço de e-mail: cpl@itaiopolis.sc.gov.br

14.4. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no sistema eletrônico em até **3 (três) dias úteis**, contados do recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

15. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, para adjudicar o objeto e homologar a licitação, conforme estabelece o inciso IV do art. 71 da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021.

16. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

16.1. Depois de homologado o resultado deste Pregão, o licitante vencedor será convocado para, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, assinar o instrumento contratual, ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, conforme estabelece o art. 90 da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021.

16.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração, conforme estabelece o § 1º do art. 90 da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021.

16.3. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor, conforme estabelece o § 2º do art. 90 da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021.

16.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do subitem 16.3 acima, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, de acordo com o que estabelece o § 4º do art. 90 da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021, poderá:

I - Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

II - Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

16.5. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante, conforme o que estabelece o § 5º do art. 90 da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021.

16.6. O Contrato poderá ser assinado na forma digital (eletrônica), de acordo com os critérios estabelecidos pela administração, admitida sua assinatura por outros meios legais.

16.7. Como condição para a sua contratação, a licitante vencedora deverá manter as condições de habilitação previstas no presente edital, prestar as informações solicitadas pelo Município, dentro dos prazos estipulados, bem como não transferir a outrem as obrigações decorrentes desta licitação.

17. PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

17.1 A proponente vencedora deverá prestar o serviço conforme necessidade da Administração, de acordo com as características e prazos dispostos neste edital e em seus anexos e de acordo com o descrito na autorização de fornecimento encaminhada através de e-mail (informado pela fornecedora).

18. DO PAGAMENTO

18.1. O pagamento será efetuado em até 20 (vinte) dias após o fornecimento dos produtos ou serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal contendo número do empenho, devidamente certificado pelo órgão competente, a qual deverá ser emitida em atendimento a IN RFB nº 1234/2012, recepcionado pelo Decreto Municipal nº 2914/2023, de 23/02/2023, disponível no link: www.leismunicipais.com.br.

18.2. Os pagamentos serão creditados em favor da Empresa Vencedora por meio de depósito bancário em conta corrente indicada na proposta, contendo o nome do banco, agência e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

18.3. O valor da proposta vencedora permanecerá irrevogável.

18.4. Constatando o recebedor qualquer divergência ou irregularidade na Nota Fiscal, esta será devolvida à proponente para as devidas correções.

18.5. A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros e outras de responsabilidade da Empresa Fornecedora.

19. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1. As despesas decorrentes da execução do objeto da presente licitação correrão à conta das dotações orçamentárias, nas seguintes rubricas:

6 - 14.001.08.244.0014.2069.3.3.90.00.00 Manutenção Geral do Fundo de Assistência Social

13 - 14.001.08.244.0014.2123.3.3.90.00.00 Bloco de Proteção Social Básica

18 - 03.001.04.122.0003.2008.3.3.90.00.00 Manutenção da Secretaria de Administração e Finanças

1 - 08.001.08.243.0013.2077.3.3.90.00.00 Manutenção das Atividades do Fundo da Infância e da Adolescência

2 - 16.001.08.241.0033.2136.3.3.90.00.00 Manutenção e Implementação de Ações ao Idoso

20. DA REVISÃO DE PREÇOS

20.1. O preço estabelecido é fixo e irrevogável, durante a vigência do Contrato, e inclui todos e quaisquer ônus, quer sejam tributários, fiscais ou trabalhistas, seguros, impostos e taxas, transporte, frete e quaisquer outros encargos necessários à execução do objeto deste Instrumento.

20.1.1. A recomposição dos preços em razão de desequilíbrio econômico-financeiro do Contrato, somente ocorrerá diante de fatores imprevisíveis, quando o pedido for devido e regularmente fundamentado, de acordo com o artigo 124 da Lei 14.133/2021.

20.1.2. A revisão dos preços poderá ser concedida, pelo CONTRATANTE, a partir da análise e efetiva comprovação do aumento pela Fornecedora (requerimento, planilha de custos e documentos de suporte).

20.2. Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, o Município solicitará a Fornecedora, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo.

20.3. O prazo para responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, é de 30 (trinta) dias corridos.

21. DO REAJUSTE

21.1. O preço será reajustado, por meio de apostilamento, a cada 12 (doze) meses e a data base é o dia 01/04/2025, data do orçamento estimado, em conformidade com o Art. 92, § 3º da Lei nº 14.133/2021.

21.1.1. O reajuste será calculado pela variação acumulada do índice IPCA/IBGE, ou outro índice que venha a substituí-lo, no período de 12 (doze) meses.

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

21.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará a Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

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

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

22. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA PROPONENTE VENCEDORA

22.1. A CONTRATADA cumprirá todas as obrigações constantes no Edital, seus Anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

22.1.1. proceder à prestação dos serviços no prazo e local fixados;

22.1.2. considerar os preços propostos completos e suficientes para a execução do objeto desta contratação, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou à má interpretação de parte da CONTRATADA;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

22.1.3. arcar com os encargos previdenciários, fiscais (ICMS e outros), comerciais, trabalhistas, tributários, itens, embalagens, tarifas, fretes, seguros, descarga, transporte, material, responsabilidade civil e outros resultantes do contrato, bem como os riscos atinentes à atividade, inclusive quaisquer despesas que venham a incidir sobre os serviços, objeto desta contratação;

22.1.3.1. entende-se por encargos os tributos (impostos, taxas), contribuições fiscais e parafiscais, os instituídos por leis sociais, emolumentos, fornecimento de mão de obra especializada, administração, lucros, equipamentos e ferramental, transporte de material e de pessoal, estada, hospedagem, alimentação e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste Termo de Referência;

22.1.4. indenizar terceiros e ao CONTRATANTE os possíveis prejuízos ou danos, decorrentes de dolo ou culpa, durante a contratação, em conformidade com o artigo 120 da Lei n.º 14.133/21;

22.1.5. arcar com todas as despesas necessárias à execução do objeto contratado;

22.1.6. cumprir fielmente as condições estabelecidas neste Edital e Anexos, em compatibilidade com as obrigações assumidas quanto à entrega dos uniformes;

22.1.7. refazer os serviços que apresentem desacordo com as especificações deste Edital e Anexos, no prazo estabelecido. Caso não seja possível a correção, indenizar o valor correspondente, acrescido de perdas e danos, mediante toda e qualquer impugnação feita pelo CONTRATANTE;

22.1.8. prestar informações sobre a prestação dos serviços;

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

22.1.10. responder pela qualidade e demais características do objeto, bem como a observação às normas técnicas;

22.1.11. não subcontratar o objeto deste contrato, salvo esteja expressamente permitido neste Termo de Referência;

22.1.12. prestar a garantia contratual, caso exigida neste Termo de Referência;

22.1.13. atribuir os serviços a profissionais legalmente habilitados e idôneos

22.1.14. cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

22.1.15. informar ao setor financeiro da Secretaria requisitante, durante o período de vigência do contrato, qualquer alteração de endereço, telefone, correio eletrônico (e-mail) ou outros dados.

22.1.16. prestar os serviços de acordo com exigências previstas no Edital e seus Anexos, no prazo máximo previsto no item 5.2 do Termo de Referência (60 dias após emissão de Nota de Empenho);

22.1.17. utilizar somente equipamentos, materiais e serviços de acordo com as normas do INMETRO, da ABNT e outras Normas Regulamentadoras, conforme o caso;

22.1.18. sanar quaisquer irregularidades constatadas no fornecimento dos materiais/equipamentos/serviços, observando o prazo máximo para entrega descrito no item 6.2 do Termo de Referência (5 dias após a solicitação formal do órgão);

22.1.19. atender prontamente as orientações e exigências dos fiscais do contrato, designados pela Administração, inerentes à execução do objeto contratado.

22.1.20. responsabilizar-se pela boa qualidade dos materiais/equipamentos/serviços fornecidos;

22.1.21. reparar, corrigir e substituir às custas suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes do fornecimento do objeto da licitação.

22.1.22. emitir Nota Fiscal para apresentação ao CONTRATANTE para atestar o pagamento;

22.1.23. serão de inteira responsabilidade da proponente vencedora, as despesas diretas e indiretas tais como: transporte, hospedagem, alimentação e entrega do objeto deste Edital, ficando ainda o Contratante, isento de qualquer vínculo empregatício com eles;

22.1.24. manter as condições de habilitação, verificadas quando da abertura das propostas;

22.1.25. a não reexecução do objeto licitado no prazo estipulado poderá acarretar a suspensão do pagamento, bem como aplicação de sanções previstas no item 28 deste edital;

22.1.26. ser responsável por toda a manutenção, guarda, segurança, conservação e transporte de todo e qualquer bem, produto, material e equipamento de sua posse ou propriedade, arcando com quaisquer custos e ônus;

23. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

23.1 Emitir Autorização de Fornecimento/Empenho previamente ao fornecimento do material;

23.2 Designar servidor responsável para acompanhar, fiscalizar, orientar, contestar, dirimir dúvidas emergentes, promover a conferência do objeto, bem como atestar na nota fiscal a efetiva entrega e o aceite do material, observando as características estabelecidas no Edital e seus Anexos;

23.3 Manter controle interno dos serviços prestados;

23.4 Receber o objeto e lavrar termo de recebimento provisório. Caso o serviço esteja em desacordo com as especificações do Termo de Referência e da proposta da Contratada, deverá ser rejeitado, no todo ou em parte. Estando em conformidade, será lavrado o termo de recebimento definitivo;

23.5 Comunicar à Contratada, por escrito, quaisquer imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto, para que sejam devidamente substituídas, reparadas ou corrigidas;

23.6 Efetuar o pagamento à Contratada no prazo, forma e valores definidos no Edital, no Termo de Referência e seus Anexos;

23.7 Prestar à empresa vencedora todas as informações necessárias à perfeita entrega do objeto contratado;

23.8 Aplicar as penalidades cabíveis à Contratada, quando for o caso, mediante notificação escrita;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIPÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

23.9 O CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

24. DA FISCALIZAÇÃO

24.1. A prestação dos serviços será acompanhadas e fiscalizadas pelas Secretarias, através da servidora VANIA CRISTINA CAMPREGHER, nos termos da Lei Federal 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 3.000/2023, que deverá atestar o recebimento do observando o disposto no Edital e seus anexos, sem o qual não será permitido qualquer pagamento

24.2. As atividades de gestão e fiscalização de contrato consistem em um conjunto de ações que têm por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração em suas avenças administrativas, bem como prestar apoio à instrução processual pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à alteração, prorrogação, reequilíbrio, repactuação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras;

24.3. Caso ocorram conflitos entre a Administração e a empresa contratada, será estabelecido um processo de mediação e negociação para buscar soluções consensuais. Se a empresa contratada não cumprir com suas obrigações contratuais, a Administração poderá aplicar penalidades, conforme previsto no contrato e na legislação aplicável;

24.4. O fiscal ficará responsável pela supervisão das atividades de manutenção, garantindo que os serviços prestados estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no contrato;

24.5. A fiscalização é exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e nesta hipótese, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

25. PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

25.1. A vigência contratual será de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura, sendo admitida a sua prorrogação por iguais e sucessivos períodos até a vigência máxima decenal, conforme previsão do artigo 107 da Lei nº 14.133/2021.

26. DA SUBCONTRATAÇÃO

26.1. Vedada à subcontratação ou transferência total ou parcial do objeto.

27. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

27.1. O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

28. DAS SANÇÕES

28.1. O proponente ou o contratado será responsabilizado administrativamente, de acordo com o que estabelece o art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, e conforme processo administrativo descrito no art. 70 e seguintes do Decreto Municipal nº 3.000/2023, pelas seguintes infrações:

28.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

28.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

28.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

28.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

28.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

28.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

28.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

28.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

28.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

28.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

28.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

28.1.12. praticar ato lesivo previsto à administração pública nos termos do art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

28.1.13. deixar de apresentar amostra quando solicitado;

28.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

28.2.1. advertência, que será aplicada quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

28.2.2. multa a ser aplicada da seguinte forma:

28.2.2.1. Multa de Mora:

a) O atraso no prazo de execução das etapas previstas no Cronograma Físico-financeiro por até 90 (noventa) dias implicará multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor da obrigação inadimplida, por dia corrido de atraso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

b) Acima de 90 dias de atraso, será aplicada a multa de mora fixa de 10% (dez por cento) do valor da fase, etapa ou parcela do serviço.

c) A aplicação de multa de mora poderá, nos termos do instrumento convocatório ou do contrato, ser concomitante com as multas por inexecução total ou parcial do contrato ou com as outras sanções de que trata a Lei.

d) A Administração, considerando a conveniência e a oportunidade, poderá rescindir o contrato ou anular a Nota de Empenho, em virtude de atraso superior a 90 (noventa) dias corridos.

28.2.2.2. Por inexecução total ou parcial do objeto contratado:

a) Poderá ser aplicada multa por inexecução parcial do ajuste no valor de 2% (dois por cento) do valor do Contrato e, quando for o caso pelo valor do Item não cumprido, caso a Contratada descumpra qualquer condição ajustada no contrato, ou da Nota de Empenho/Autorização Fornecimento/Ata de Registro de Preços.

b) Quando a Contratada der causa à rescisão, será aplicada a multa por inexecução total do ajuste de 20% (vinte por cento) do valor atualizado do contrato, sem prejuízo da multa de mora ou das demais sanções de que trata a Lei.

28.2.3. Impedimento de licitar e contratar;

28.2.3.1. A sanção prevista neste subitem será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito desta prefeitura, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

28.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

28.2.4.1. A sanção prevista neste subitem que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no subitem 28.2.3, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos do Brasil, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

29. DISPOSIÇÕES FINAIS

29.1. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo o Município de Itaiópolis revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivada de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

29.1.1. **O Município de Itaiópolis** poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

29.2. 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.

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

29.4. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo agente de contratação sob pena de desclassificação/inabilitação.

29.5. 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.

29.6. 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.

29.7. As decisões referentes a este pregão eletrônico poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial dos Municípios - DOM.

29.8. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo agente de contratação.

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

30.10. Não cabe à Bolsa de Licitações e Leilões qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo fornecedor com o licitador, em especial com relação à forma e às condições de entrega do objeto e quanto à quitação financeira da negociação realizada.

29.11. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da Comarca de Itaiópolis, Estado de Santa Catarina, considerado aquele a que está vinculado o agente de contratação.

29.12. O agente de contratação e sua Equipe de Apoio, atenderá aos interessados no horário das **08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas**, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, na Prefeitura Municipal de Itaiópolis, Estado de Santa Catarina, à Avenida Getúlio Vargas, 308, Centro, ou pelo fone 047 3652 2211, para melhores esclarecimentos.

29.13. A documentação apresentada para fins de habilitação da Empresa vencedora fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente.

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

29.15. O agente de contratação, no interesse público, poderá sanar, relevar omissões ou erros puramente formais, observados na documentação e na proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação.

29.16. Integram este Edital

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II – Modelo de Carta Proposta Comercial para Proponente Vencedora



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Anexo III – Termo de Adesão ao Sistema Eletrônico de Licitações da BLL
Anexo IV – Declaração Unificada
Anexo V — Minuta do Contrato

Itaiópolis, 12 de maio de 2025.

IVAN

RECH:92783805987

Assinado de forma digital por IVAN
RECH:92783805987
Dados: 2025.05.12 14:40:13 -03'00'

MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS

IVAN RECH

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO I

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA
FUNDO MUNICIPAL DA INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para a realização dos seguintes eventos no município de Itaiópolis/SC: Conferência Municipal de Assistência Social, Conferência Municipal da Pessoa Idosa, Conferência Municipal da Criança e Adolescente, Conferência Municipal das Cidades.

- 1.1 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 2021.
- 1.2 O prazo de vigência da contratação será de 12 meses, contados da data indicada no instrumento contratual, na forma do artigo 84, prorrogável nos termos da lei 14.133/2021.
- 1.3 O custo estimado total da contratação é de R\$ 24.555,54 (vinte e quatro mil, quinhentos e cinquenta e cinco reais, e cinquenta e quatro centavos), conforme custos unitários apostos na tabela abaixo, seguindo o mapa de preço em anexo.

2. DA DESCRIÇÃO DOS ITENS, QUANTITATIVOS E VALORES MÁXIMOS

DESCRIÇÃO DO ITEM	QUANTIDADE	UNIDADE MEDIDA	DE	VALOR ESTIMADO
CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL Palestra e assessoria na Conferência Municipal de Assistência Social com o tema: "20 anos do SUAS: construção, proteção social e resistência" Data: 04 de julho de 2025. TRABALHO INTERNO DE PREPARAÇÃO: (8 horas remoto) -Elaboração da arte de todos os materiais -Elaboração do Regimento Interno -Elaboração do material de apoio para os trabalhos em grupos; -Modelos de programação da Conferência; -Ficha de avaliação pelos participantes -Ficha de avaliação pelos conselheiros -Fichas de credenciamento -Ficha de identificação de delegados -Instrumental de sistematização -Formulário de moção -Lista de presença -Crachá para conferência; -Modelo de decreto de convocação -Modelo de Convite ASSESSORIA PARA EIXOS TEMÁTICOS: (4 horas remoto) -Capacitação para os técnicos, coordenadores e relatores, para orientação sobre a conferência e detalhamento dos eixos.	1	Serviço		R\$6.073,88



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Eixo 1 - Financiamento das políticas públicas para ampliação e garantia dos direitos sociais; Eixo 2 - Fortalecimento de políticas para a proteção à vida, à saúde e para o acesso ao cuidado integral da pessoa idosa; Eixo 3 - Proteção e enfrentamento contra quaisquer formas de violência, abandono social e familiar da pessoa idosa; Eixo 4 - Participação social, protagonismo e vida comunitária na perspectiva das múltiplas velhices; Eixo 5 - Consolidação e fortalecimento da atuação dos conselhos de direitos da pessoa idosa como política do estado brasileiro. ASSESSORIA NO DIA DA CONFERÊNCIA: (Presencial 4 horas) -Palestra Magna (estabelecer duração mínima da palestra) -Coordenação dos trabalhos em grupo; -Plenária final e eleição dos delegados para conferência estadual; TRABALHO INTERNO: (4horas remoto) -Elaboração e envio do Relatório Final; 30 de julho de 2025.			
CONFERÊNCIA MUNICIPAL DA PESSOA IDOSA Palestra com o tema “Envelhecimento multicultural e democracia- urgência por equidade, direitos e participação”. Data: 18 de junho de 2025 TRABALHO INTERNO DE PREPARAÇÃO: (8 horas remoto) -Elaboração da arte de todos os materiais -Elaboração do Regimento Interno -Elaboração do material de apoio para os trabalhos em grupos; -Modelos de programação da Conferência; - Ficha de avaliação pelos participantes -Ficha de avaliação pelos conselheiros -Fichas de credenciamento -Ficha de identificação de delegados - Instrumental de sistematização -Formulário de moção -Lista de presença -Crachá para conferência; -Modelo de decreto de convocação -Modelo de Convite ASSESSORIA PARA EIXOS TEMÁTICOS: (4 horas remoto) -Capacitação para os técnicos, coordenadores e relatores, para orientação sobre a conferência e detalhamento dos eixos. ▪ Eixo 1 - Financiamento das políticas públicas para ampliação e garantia dos direitos sociais; ▪ Eixo 2 - Fortalecimento de políticas para a proteção à vida, à saúde e para o acesso ao cuidado integral da pessoa idosa;	1	Serviço	R\$ 6.091,11



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

▪ Eixo 3 - Proteção e enfrentamento contra quaisquer formas de violência, abandono social e familiar da pessoa idosa; ▪ Eixo 4 - Participação social, protagonismo e vida comunitária na perspectiva das múltiplas velhices; ▪ Eixo 5 - Consolidação e fortalecimento da atuação dos conselhos de direitos da pessoa idosa como política do estado brasileiro. ASSESSORIA NO DIA DA CONFERÊNCIA: (Presencial 4 horas) -Palestra Magna -Coordenação dos trabalhos em grupo; -Plenária final e eleição dos delegados para conferência estadual; TRABALHO INTERNO: (4horas remoto) -Elaboração e envio do Relatório Final; 13 julho de 2025			
CONFERÊNCIA MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE Tema, data, e eixos da palestra ainda serão definidos pelo CONANDA. Data: a ser definida pelo CONANDA A empresa será avisada com, no mínimo, 30 dias de antecedência TRABALHO INTERNO DE PREPARAÇÃO: (8 horas remoto) -Elaboração da arte de todos os materiais -Elaboração do Regimento Interno -Elaboração do material de apoio para os trabalhos em grupos; -Modelos de programação da Conferência; -Ficha de avaliação pelos participantes -Ficha de avaliação pelos conselheiros -Fichas de credenciamento -Ficha de identificação de delegados - Instrumental de sistematização -Formulário de moção -Lista de presença -Crachá para conferência; -Modelo de decreto de convocação -Modelo de Convite ASSESSORIA PARA EIXOS TEMÁTICOS: (4 horas remoto) -Capacitação para os técnicos, coordenadores e relatores, para orientação sobre a conferência e detalhamento dos eixos. ASSESSORIA NO DIA DA CONFERÊNCIA: (Presencial 4 horas) -Palestra Magna (estabelecer duração mínima da palestra) -Coordenação dos trabalhos em grupo; -Plenária final e eleição dos delegados para conferência estadual;	1	Serviço	R\$ 5.415,55



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

TRABALHO INTERNO: (4horas remoto) -Elaboração e envio do Relatório Final; 30 dias após a palestra			
7ª CONFERÊNCIA MUNICIPAL DAS CIDADES: Palestra com o tema: "Construindo a Política Nacional de Desenvolvimento Urbano: caminhos para cidades inclusivas, democráticas, sustentáveis e com justiça social". Data: 13 junho. Estruturada com os seguintes eixos: Eixo 1: Articulação entre os principais setores urbanos e com o planejamento das políticas públicas. Eixo 2: Gestão Estratégica e Financiamento. Eixo 3: Grandes Temas Transversais TRABALHO INTERNO DE PREPARAÇÃO (8 horas remoto): -Elaboração do Regimento Interno -Elaboração do material de apoio para os trabalhos em grupos; -Modelos de programação da Conferência; -Ficha de avaliação pelos participantes -Ficha de avaliação pelos conselheiros -Ficha de identificação de delegados -Instrumental de sistematização -Formulário de moção ASSESSORIA PARA EIXOS TEMÁTICOS (4 horas remoto): -Capacitação para os técnicos, coordenadores e relatores, para orientação sobre a conferência e detalhamento dos eixos. ASSESSORIA NO DIA DA CONFERÊNCIA (Presencial 4 horas): -Palestra Magna – duração 90min -Coordenação dos trabalhos em grupo; -Plenária final e eleição dos delegados para conferência estadual; TRABALHO INTERNO (4 horas remoto): - Elaboração e envio do Relatório Final até 25 de junho	1	Serviço	R\$ 6.975,00

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.

A contratação de empresa especializada é essencial para a organização e execução dos eventos mencionados, garantindo infraestrutura adequada, suporte técnico e logístico, bem como a qualidade das atividades planejadas.

As conferências são fundamentais para a participação cidadã, discussão de políticas públicas e fortalecimento dos direitos das populações envolvidas. A ausência de uma empresa especializada pode comprometer a eficiência e a qualidade da execução dos eventos, impactando negativamente na efetividade das conferências e palestras.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

A realização de conferências municipais é uma ação estratégica que visa a construção de políticas públicas efetivas, com a participação ativa da população e dos diversos setores da sociedade. Neste caso, as conferências visam fortalecer políticas como:

- Conferência das Cidades (todas as políticas públicas)
- Sistema Único de Assistência Social (SUAS);
- Política da Pessoa Idosa;
- Política da Criança e Adolescente;
- Promoção de políticas públicas eficientes para atender às necessidades da população local.

As conferências são espaços democráticos de discussão entre usuários das políticas públicas, servidores, gestores e demais atores sociais, permitindo o debate sobre demandas e avanços nas políticas públicas.

Essas políticas garantem que a população tenha voz ativa nas decisões que afetam seu cotidiano, fortalecendo a cidadania e permitindo a avaliação da qualidade e eficácia dos serviços prestados em Itaiópolis.

As conferências também possibilitam a construção de um diagnóstico preciso das demandas da população, identificando lacunas, necessidades e oportunidades de melhoria nas políticas públicas existentes. Além disso, esses eventos ajudam a estabelecer prioridades para a gestão municipal, definindo metas e diretrizes para os próximos anos e contribuindo para um planejamento estratégico mais eficaz.

Outro ponto relevante é o alinhamento das políticas públicas municipais com as diretrizes nacionais e estaduais. As conferências promovem a implementação de estratégias adaptadas às realidades locais e desafios enfrentados pela população, permitindo uma maior integração entre diferentes esferas de governo e serviços prestados.

Além disso, esses eventos representam um momento de articulação entre o governo municipal, trabalhadores das políticas públicas, usuários e organizações da sociedade civil, promovendo a corresponsabilidade na execução das políticas públicas. As conferências também servem como espaço de capacitação para profissionais e gestores municipais, contribuindo para a melhoria da gestão e do atendimento à população.

Dessa forma, esses eventos também desempenham um papel fundamental na promoção do controle social, permitindo que a população acompanhe e fiscalize a execução das políticas públicas, garantindo maior transparência e eficácia na aplicação dos recursos públicos.

Diante do exposto, justifica-se a necessidade de abertura do processo licitatório para a contratação de empresa especializada na realização dos eventos supracitados no município de Itaiópolis/SC. Essa contratação garantirá que os serviços prestados estejam alinhados aos princípios da legalidade, eficiência e economicidade, assegurando o sucesso e a qualidade das conferências e palestras planejadas.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na contratação de empresa especializada para prestar serviços de assessoria técnica e apoio logístico na organização e execução de quatro conferências municipais no Município de Itaiópolis/SC, a saber:

- Conferência Municipal de Assistência Social;
- Conferência Municipal da Pessoa Idosa;
- Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- Conferência Municipal das Cidades.

O escopo do serviço contratado envolve tanto atividades remotas quanto presenciais, abrangendo:

- Trabalho interno de preparação (elaboração de materiais, regimentos internos, artes gráficas, fichas de inscrição, de avaliação e de credenciamento, modelos de convites e decretos, instrumentos de sistematização dos debates, formulários e relatórios);



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- Capacitação prévia de técnicos, coordenadores e relatores sobre os temas e eixos a serem debatidos em cada conferência;
- Palestra magna no dia dos eventos, coordenação dos grupos de trabalho, apoio à plenária final e orientação no processo de eleição dos delegados para as conferências estaduais;
- Elaboração e entrega de relatório final para cada conferência, dentro dos prazos definidos.

A contratação visa assegurar a qualidade técnica dos eventos, o fortalecimento da participação social e a construção de diagnósticos que orientarão o aprimoramento das políticas públicas municipais, alinhadas às diretrizes estaduais e nacionais.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

- 5.1 O critério de julgamento a ser utilizado no presente certame será o menor preço por lote.
- 5.2 Não serão aplicadas a indicação e/ou a vedação de marcas;
- 5.3 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual;
- 5.4 Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

A Contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão Eletrônico, com critério de julgamento menor preço por lote.

5.1.1 REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

A empresa deverá apresentar os seguintes critérios de habilitação para Regularidade fiscal e trabalhista através dos seguintes documentos:

- 5.1.2 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;
- 5.1.3 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 5.1.4 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 5.1.5 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 5.1.6 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

5.2 QUALIFICAÇÃO ECONOMICA FINANCEIRA

- 5.2.1 Pessoa Jurídica - certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II.

5.3 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 5.3.1 Comprovação de aptidão para prestação de serviços em características, por meio da apresentação de no mínimo 01 atestado/declaração de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado. (este atestado deverá ser elaborado em papel timbrado da emitente do mesmo, deve conter o nome, endereço e o telefone de contato dos atestadores, ou qualquer outro meio com o qual o licitador possa valer-se para manter contato com as pessoas declarantes).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Considerando a natureza e a complexidade dos serviços a serem contratados — assessoria técnica e apoio logístico na organização de conferências municipais de grande relevância para a formulação e controle social de políticas públicas — justifica-se a exigência de atestado de capacidade técnica como condição de habilitação no certame.

A apresentação de atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a experiência anterior do licitante na execução de serviços de características semelhantes, é medida necessária para:

- 1 Assegurar a qualificação técnica mínima da empresa, garantindo que ela detenha expertise prévia na organização de eventos institucionais com características técnicas e temáticas específicas;
- 2 Mitigar riscos na execução dos serviços, especialmente no que se refere ao cumprimento dos prazos, à qualidade das atividades de capacitação, à elaboração de materiais e à condução dos trabalhos em grupo e das plenárias finais;
- 3 Proteger o interesse público, assegurando que os eventos, de alta relevância social e política, sejam realizados de forma adequada, eficiente e com padrão de qualidade compatível com os objetivos da Administração;
- 4 Atender ao princípio da eficiência, previsto no art. 37 da Constituição Federal, ao selecionar empresas comprovadamente aptas a desempenhar as atividades exigidas, evitando improvisações ou a necessidade de retrabalhos;
- 5 Garantir isonomia e competitividade, uma vez que a exigência é proporcional, razoável e pertinente ao objeto licitado, não restringindo indevidamente o caráter competitivo do certame.

Assim, a exigência de atestado de capacidade técnica não configura restrição injustificada, mas sim instrumento legítimo de proteção da Administração Pública e de promoção do adequado atendimento do interesse coletivo, nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

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

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

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

5.3.5 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64):

- A 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;

5.3.6 O Pregoeiro, motivadamente, poderá, caso julgue conveniente para o melhor atendimento do interesse público, com vistas a favorecer a competitividade no certame, aplicar o Acórdão 1.211/2021 do TCU.

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

5.3.8 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

6 DO MODELO DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

6.1 Da Execução dos Serviços Os serviços de assessoria para a realização de conferências municipais deverão ser executados nos locais indicados na Nota de Empenho ou Ordem de Serviço emitidas pelo Município. A execução será acompanhada, preferencialmente, pelo Fiscal do contrato.

6.2 Prazos de Execução A execução dos serviços deverão ocorrer em até 5 (cinco) dias a contar da solicitação formal do órgão competente, por conta e risco da contratada. Todas as despesas necessárias, como seguros, transportes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, são de inteira responsabilidade da empresa contratada.

6.3 Prorrogação de Prazos A impossibilidade de execução no prazo estabelecido deverá ser formalmente comunicada pela contratada ao Município, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias da data prevista, para análise e eventual autorização de prorrogação, respeitadas as situações de caso fortuito ou força maior, conforme previsto em lei.

6.4 Correções e Reparos nos Serviços: Caso haja necessidade de reparo ou complementação dos serviços prestados, a contratada deverá realizar as adequações necessárias, assegurando o cumprimento das condições técnicas e de qualidade exigidas no Termo de Referência.

6.5 Recebimento Provisório: Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo servidor responsável pela fiscalização, que verificará posteriormente a conformidade dos serviços com as especificações contratuais.

6.6 Rejeição e Substituição de Serviços: Em caso de constatação de serviços em desacordo com as especificações, estes poderão ser rejeitados e deverão ser substituídos ou corrigidos pela contratada no prazo de 5 (cinco) dias a contar da notificação, sem ônus para a Administração, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

6.7 Recebimento Definitivo: O recebimento definitivo dos serviços ocorrerá no prazo de até 20 (vinte) dias após a apresentação da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, mediante termo circunstanciado de recebimento assinado pelo responsável designado, atestando a conformidade dos serviços com o contrato.

7 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1 Equipe de Gestão e Fiscalização Antes da assinatura do contrato, a Administração designará formalmente os responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato, considerando a compatibilidade das funções, a capacidade técnica e a disponibilidade de tempo, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto nº 11.246/2022.

7.2 Sanções Administrativas As sanções aplicáveis em caso de descumprimento contratual serão as previstas nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, considerando:

- Advertência;
- Multas, graduadas conforme a gravidade e a reincidência da infração;
- Rescisão unilateral do contrato, nas hipóteses previstas;
- Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública do ente federativo;
- Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública de todos os entes federativos.

8 DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

8.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e contracorrente indicados pela CONTRATADA.

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

8.3 Recebida a Nota Fiscal ou documentação de cobrança equivalente, correrá o prazo de 20 (vinte) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

8.4 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) O prazo de validade;
- b) A data da emissão;
- c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) O período respectivo de execução do contrato;
- e) O valor a pagar; e
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.4 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação dessa despesa, esta ficará sobrestada até que a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

8.5 A administração deverá verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital de pregão eletrônico e identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação pública, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas.

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

8.7 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.8 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.

8.9 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a Contratada não regularize sua situação.

8.10 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável; 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.

8.11 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da **Lei Complementar n.º 123/2006**, 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.

8.12 O pagamento será efetuado no prazo de até **20 (vinte) dias, após entrega**.

8.13 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos à Contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária.

9. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados junto a este município.

9.2 As dotações utilizadas são:

6 - 14.001.08.244.0014.2069.3.3.90.00.00 Manutenção Geral do Fundo de Assistência Social

13 - 14.001.08.244.0014.2123.3.3.90.00.00 Bloco de Proteção Social Básica



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

18 - 03.001.04.122.0003.2008.3.3.90.00.00 Manutenção da Secretaria de Administração e Finanças

1 - 08.001.08.243.0013.2077.3.3.90.00.00 Manutenção das Atividades do Fundo da Infância e da Adolescência

2 - 16.001.08.241.0033.2136.3.3.90.00.00 Manutenção e Implementação de Ações ao Idoso

10 HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Para Empresário Individual: Registro Comercial, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) Para Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- c) Para Sociedade Cooperativa: Ata de fundação e Estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- d) Para Sociedades Cíveis: Ato Constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício;
- e) Para Sociedades Comerciais: Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial (cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto licitado);
- f) Para Sociedades por Ações: Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- g) Apresentação de Certidão Simplificada da Junta Comercial (com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias da data limite para a sua apresentação).

10.1 Nas hipóteses das alíneas "e" e "f", caso seja apresentado o Contrato Social, este deverá estar acompanhado de todas as alterações ou da respectiva consolidação;

10.2 Os documentos de habilitação referidos neste subitem deverão explicitar o objeto social, que deverá ser compatível com o objeto desta contratação, segundo a tabela de classificação de CNAE, a sede do licitante e os responsáveis por sua administração que tenham poderes para assinar os documentos pelo participante.

11 REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

11.1 Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ)**;

11.2 Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional – **CERTIDÃO CONJUNTA DE REGULARIDADE DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS**;

11.3 Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Estadual**, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pelo Estado do domicílio ou sede do participante – **CERTIDÃO DE REGULARIDADE DE DÉBITOS COM A FAZENDA ESTADUAL**;

11.4 Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Municipal**, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeito de negativa, expedida pelo Município do domicílio ou sede do participante – **CERTIDÃO DE REGULARIDADE DE DÉBITOS COM A FAZENDA MUNICIPAL**;

11.5 Prova de regularidade fiscal perante o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS**, mediante a apresentação de Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal – **CEF – CERTIDÃO DE REGULARIDADE DE DÉBITOS PARA COM O FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO – FGTS**;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

11.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pelos portais da Justiça do Trabalho (Tribunal Superior do Trabalho, Conselho Superior da Justiça do Trabalho e os Tribunais Regionais do Trabalho), 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 – CERTIDÃO DE REGULARIDADE DE DÉBITOS TRABALHISTAS.

12 QUALIFICAÇÃO ECONOMICA-FINANCEIRA

12.1 Certidão Negativa de Falência expedida pelo Cartório/Ofício Distribuidor da sede da pessoa jurídica a menos de 90 (noventa) dias da data de recebimento dos envelopes, prevista no preâmbulo deste Edital, caso não haja menção quanto ao prazo de validade.

13 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

13.1. Apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a empresa realizou a entrega de materiais pertinentes e compatíveis ao objeto deste pregão, de forma satisfatória.

13.2. O(s) atestado(s) deverá(ao) ser emitido(s) em papel timbrado e constar o seguinte:

- a) dados da pessoa jurídica de direito público ou privado que o emitiu: CNPJ, razão social, endereço, nome, cargo e assinatura do responsável pela emissão do atestado.
- b) dados da licitante: razão social, CNPJ, endereço;
- c) descrição dos serviços prestados e quantidades.
- d) no caso de emissão por pessoa jurídica de direito privado, o(s) atestado(s) deverá(ão) possuir preferencialmente assinatura digital, podendo ser assinatura manual com reconhecimento de firma.
- e) no caso de Atestado emitido com assinatura manual deve ser apresentado o original, se cópia, deve ser autenticado em cartório.

13.3 O profissional que ministrará as palestras deverá comprovar por meio de Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que o profissional realizou a entrega de prestação de serviços pertinentes e compatíveis ao objeto deste pregão, de forma satisfatória sobre a temática a ser palestrada.

13.4 Para comprovação da capacidade técnico-profissional, o licitante deverá apresentar, na fase de habilitação, documentos que comprovem a existência de profissional devidamente habilitado e com formação compatível para a execução da palestra, nos termos do art. 67, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

Deverão ser apresentados:

- a) Comprovante de formação acadêmica ou certificação técnica do profissional;
- b) Currículo atualizado;
- c) Para fins de comprovação do vínculo entre o profissional indicado e o licitante, será admitida a apresentação de um dos seguintes documentos:
 - Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) em que conste o licitante como empregador;
 - Contrato social do licitante em que o profissional conste como sócio;
 - Contrato de trabalho firmado entre o licitante e o profissional;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- Declaração de contratação futura firmada pelo licitante, acompanhada de declaração de anuência expressa do profissional detentor do atestado apresentado, conforme Acórdão nº 498/2013, Plenário do TCU.

14. OUTRAS COMPROVAÇÕES:

14.1 Para comprovação de enquadramento de empresa ME ou EPP, beneficiárias da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, a empresa deverá apresentar declaração firmada por seu representante legal, por contador ou certidão simplificada, expedida pela Junta Comercial, com prazo de validade de até 90 (noventa) dias a contar da data de emissão.

14.2 Declaração de Responsabilidade Unificada.

15 OBSERVAÇÃO

15.1 Informações complementares estão contidas no Estudo Técnico Preliminar.

ELISABETE GRUBER
Secretária de Desenvolvimento Social e Habitação

GUSTAVO WISZNIEWSKI
Secretário Municipal de Administração e Finanças



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO II

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 31/2025
EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO N° 31/2025

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Apresentamos nossa proposta para fornecimento de equipamento, objeto da presente licitação Pregão, na Forma Eletrônica **n° 31/2025**, acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

1. IDENTIFICAÇÃO DA INTERESSADA:

NOME DA EMPRESA:		
CNPJ:	INSCRIÇÃO ESTADUAL:	
REPRESENTANTE:	CARGO:	
CARTEIRA DE IDENTIDADE:	CPF:	
ENDEREÇO:		
TELEFONE:	E-MAIL:	
BANCO:	AGÊNCIA:	CONTA CORRENTE:
RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DA ATA/CONTRATO: (nome/CPF):		
POSSUI ASSINATURA DIGITAL: Sim () Não ()		

2. Na proposta escrita, deverá conter:

- a) Valor unitário do item, já computados eventuais impostos e outras despesas diretas ou indiretas decorrentes do fornecimento;
- b) O prazo de validade não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas virtuais. Em caso de ausência ou divergência no prazo de validade, prevalecerá a estabelecida no Edital.
- c) Data e assinatura do Representante Legal da proponente.

3. O objeto, rigorosamente de acordo com o ofertado nas propostas, deverá ser entregue no endereço indicado no Termo de Referência.

4. PROPOSTA COMERCIAL:

Item	Descrição dos Materiais/Serviços / Quantitativos	Qtd	MARCA	UN	Valor unitário	Valor total

Valor total da Proposta R\$ (valor por extenso)

5. CONDIÇÕES GERAIS

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

6. LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

Conforme descrito no edital e seus anexos.

OBS: Nos preços cotados já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes, frete seguro e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

7. VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

De no mínimo, **60 (sessenta) dias** contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

OBS: A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO SUSPENDE O PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA ATÉ DECISÃO.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO III

TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO A BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL E DE INTERMEDIÇÃO DE OPERAÇÕES

Natureza do Proponente (Pessoa física ou jurídica)	
Nome: (Razão Social)	
Endereço:	
Complemento	Bairro:
Cidade:	UF
CEP:	CNPJ/CPF:
Inscrição estadual:	RG
Telefone comercial:	Fax:
Celular:	E-mail:
Representante legal:	
Cargo:	Telefone:
Ramo de Atividade:	

1. Por meio do presente Termo de Adesão, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema Eletrônico de Pregões Eletrônicos da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

2. São responsabilidades do Licitante:

- i. tomar conhecimento de e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
- ii. observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;
- iii. observar a legislação pertinente, bem como o disposto nos Estatutos Sociais e nas demais normas e regulamentos expedidos pela Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;
- iv. designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, conforme Anexo I; e
- v. pagar a taxa pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

3. O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

4. O Licitante autoriza a Bolsa de Licitações e Leilões a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

5. **(cláusula facultativa – para caso de uso de corretoras)** O Fornecedor/Comprador outorga plenos poderes à sociedade corretora abaixo qualificada, nos termos dos artigos 653 e seguintes do Código Civil Brasileiro, para o fim específico de credenciá-lo e representá-lo nos negócios de seu interesse realizados por meio do Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, podendo a sociedade corretora, para tanto:

- i. declarar que conhece e atende as condições de habilitação previstas no Edital;
- ii. apresentar lance de preço;
- iii. apresentar manifestação sobre os procedimentos adotados pelo agente de contratação;
- iv. solicitar informações via sistema eletrônico;
- v. interpor recursos contra atos do agente de contratação;
- vi. apresentar e retirar documentos;
- vii. solicitar e prestar declarações e esclarecimentos;
- viii. assinar documentos relativos às propostas;
- ix. emitir e firmar o fechamento da operação; e
- x. praticar todos os atos em direito admitidos para o bom e fiel cumprimento do presente mandato, que não poderá ser substabelecido.

Corretora:	
Endereço:	
CNPJ:	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

6. O presente Termo de Adesão é válido até __/__/__, podendo ser rescindido ou revogado, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios em andamento.

Local e data:

Assinatura:
(reconhecer firma em cartório)

Anexo ao Termo de Adesão ao Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - (Proponente direto)

Razão Social do Licitante:		
CNPJ/CPF:		
Operadores		
1	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	E-mail:	
2	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	E-mail:	

O Licitante reconhece que:

I. a senha e a chave eletrônica de identificação do usuário para acesso ao sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à bolsa nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido;

II. o cancelamento de senha ou Chave Eletrônica poderá ser feito pela bolsa, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;

III. a perda de senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à bolsa, para o necessário bloqueio de acesso; e

IV. o Licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros; e

V. o não pagamento da taxa ensejada a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da Bolsa, no Serviço de Proteção de Crédito e no SERASA.

Local e Data: _____

Responsável: _____

Assinatura: _____

(Reconhecer firma no Cartório)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO IV

DECLARAÇÃO UNIFICADA

PROPONENTE.....

ENDEREÇO:.....

CNPJ/MF: FONE: (0xx.....)

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório instaurado pela Prefeitura do Município de Itaiópolis/SC, que:

- a) Não fomos declarados inidôneos** para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.
- b)** Estamos cientes e concordamos com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório.
- c)** Não empregamos menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal.
- d)** Não possuímos empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.
- e) Não possuímos pessoas em nosso quadro societário (contrato social, estatuto social), impedidas de contratar com o Município de Itaiópolis/SC**, nos termos do artigo 14 da Lei 14.133/21.
- g)** Estamos sob o **regime de microempresa ou empresa de pequeno porte**, para efeito do disposto na Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

SIM () NÃO ()

LOCAL E DATA

Assinatura e Identificação do Responsável Legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO V

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº XX/2025

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS, inscrito no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ sob nº 83.102.517/0001-19, com sede à Avenida Getúlio Vargas, nº 308, na cidade de Itaipópolis, Estado de Santa Catarina, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor IVAN RECH, brasileiro, portador do CPF nº ***.838.***-8*.

FUNDO MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, inscrito no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ sob nº 11.685.817/0001-67, com sede à Avenida Getúlio Vargas, 308, na cidade de Itaipópolis, Estado de Santa Catarina, neste ato representado pela Secretária Municipal Do Desenvolvimento Social e Habitação, senhora ELISABETE GRUBER, portadora do CPF nº ***.287.***-3*.

FUNDO MUNICIPAL DA INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA, inscrito no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ sob nº 08.647.441/0001-91, com sede à Avenida Getúlio Vargas, 308, na cidade de Itaipópolis, Estado de Santa Catarina, neste ato representado pela Secretária Municipal Do Desenvolvimento Social e Habitação, senhora ELISABETE GRUBER, portadora do CPF nº ***.287.***-3*.

FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA inscrito no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ sob nº 08.647.441/0001-91, com sede à Avenida Getúlio Vargas, 308, na cidade de Itaipópolis, Estado de Santa Catarina, neste ato representado pela Secretária Municipal Do Desenvolvimento Social e Habitação, senhora ELISABETE GRUBER, portadora do CPF nº ***.287.***-3*.

CONTRATADA:, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, na cidade de, Estado de(o), a (Rua, Avenida)....., nº, ..., neste ato representada pelo(a), Senhor (a), portador(a) do CPF nº

Celebram entre si o presente instrumento de CONTRATO, para contratação de empresa especializada para a realização dos seguintes eventos no município de Itaipópolis/SC: Conferência Municipal de Assistência Social, Conferência Municipal da Pessoa Idosa, Conferência Municipal da Criança e Adolescente, Conferência Municipal das Cidades, mediante as cláusulas e condições que aceitam, ratificam e outorgam na forma abaixo estabelecida.

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

Contratação de empresa especializada para a realização dos seguintes eventos no município de Itaipópolis/SC: Conferência Municipal de Assistência Social, Conferência Municipal da Pessoa Idosa, Conferência Municipal da Criança e Adolescente, Conferência Municipal das Cidades.

<u>ITEM</u>	<u>QTDE</u>	<u>UN</u>	<u>ESPECIFICAÇÃO</u>	<u>VALOR UNITÁRIO</u>

CLÁUSULA SEGUNDA - DOCUMENTOS INTEGRANTES

Para todos os efeitos legais, para melhor caracterização do fornecimento, bem como para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram este Contrato, como se nela estivessem transcritos, o Edital do **Pregão Eletrônico nº 31/2025, Processo Administrativo nº 31/2025**, os documentos relacionados com a fase de Habilitação, a proposta de preços da Contratada, Termo de Referência e demais documentos que integram o processo licitatório.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO E ENTREGA DO OBJETO

3.1. A(s) proponente(s) vencedora(s) deverá (ao) prestar, (sob suas expensas) os serviços, nas características solicitadas e conforme a necessidade da Administração em até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da Autorização de Fornecedor/Empenho encaminhada através de e-mail (informado pela fornecedora) no local indicado pela Administração Pública.

CLÁUSULA QUARTA - DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

As despesas decorrentes da execução do objeto da presente licitação correrão à conta das dotações orçamentárias, nas seguintes rubricas:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

6 - 14.001.08.244.0014.2069.3.3.90.00.00 Manutenção Geral do Fundo de Assistência Social

13 - 14.001.08.244.0014.2123.3.3.90.00.00 Bloco de Proteção Social Básica

18 - 03.001.04.122.0003.2008.3.3.90.00.00 Manutenção da Secretaria de Administração e Finanças

1 - 08.001.08.243.0013.2077.3.3.90.00.00 Manutenção das Atividades do Fundo da Infância e da Adolescência

2 - 16.001.08.241.0033.2136.3.3.90.00.00 Manutenção e Implementação de Ações ao Idoso

CLÁUSULA QUINTA - DA FORMA DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado até 20 (vinte) dias, após a apresentação da Nota Fiscal contendo número do empenho, devidamente certificado pelo órgão competente, a qual deverá ser emitida em atendimento a IN RFB nº 1234/2012, recepcionado pelo Decreto Municipal nº 2914/2023, de 23/02/2023, disponível no link: www.leismunicipais.com.br;

5.2. O pagamento será creditado em favor da Contratada por meio de depósito bancário em conta corrente indicada na proposta de preço, contendo o nome do banco, agência e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

5.3. Constatando o recebedor qualquer divergência ou irregularidade na Nota Fiscal, esta será devolvida à Contratada para as devidas correções.

5.4. A critério da Administração poderá ser descontado do pagamento devido, o valor para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros e outras de responsabilidade da Contratada

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

6.1 A CONTRATADA cumprirá todas as obrigações constantes no Edital, seus Anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

6.2 proceder à prestação dos serviços no prazo e local fixados;

6.3 considerar os preços propostos completos e suficientes para a execução do objeto desta contratação, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou à má interpretação de parte da CONTRATADA;

6.4 arcar com os encargos previdenciários, fiscais (ICMS e outros), comerciais, trabalhistas, tributários, itens, embalagens, tarifas, fretes, seguros, descarga, transporte, material, responsabilidade civil e outros resultantes do contrato, bem como os riscos atinentes à atividade, inclusive quaisquer despesas que venham a incidir sobre os serviços, objeto desta contratação;

6.5 entender-se por encargos os tributos (impostos, taxas), contribuições fiscais e parafiscais, os instituídos por leis sociais, emolumentos, fornecimento de mão de obra especializada, administração, lucros, equipamentos e ferramental, transporte de material e de pessoal, estada, hospedagem, alimentação e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste Termo de Referência;

6.6 indenizar terceiros e ao CONTRATANTE os possíveis prejuízos ou danos, decorrentes de dolo ou culpa, durante a contratação, em conformidade com o artigo 120 da Lei n.º 14.133/21;

6.7 arcar com todas as despesas necessárias à execução do objeto contratado;

6.8 cumprir fielmente as condições estabelecidas neste Edital e Anexos, em compatibilidade com as obrigações assumidas quanto à entrega dos uniformes;

6.9 refazer os serviços que apresentem desacordo com as especificações deste Edital e Anexos, no prazo estabelecido. Caso não seja possível a correção, indenizar o valor correspondente, acrescido de perdas e danos, mediante toda e qualquer impugnação feita pelo CONTRATANTE;

6.10 prestar informações sobre a prestação dos serviços;

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

6.12 responder pela qualidade e demais características do objeto, bem como a observação às normas técnicas;

6.13 não subcontratar o objeto deste contrato, salvo esteja expressamente permitido neste Termo de Referência;

6.14 prestar a garantia contratual, caso exigida neste Termo de Referência;

6.15 atribuir os serviços a profissionais legalmente habilitados e idôneos

6.16 cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

6.17 informar ao setor financeiro da Secretaria requisitante, durante o período de vigência do contrato, qualquer alteração de endereço, telefone, correio eletrônico (e-mail) ou outros dados.

6.18 prestar os serviços de acordo com exigências previstas no Edital e seus Anexos, no prazo máximo previsto no item 5.2 do Termo de Referência (60 dias após emissão de Nota de Empenho);



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIPÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- 6.19. utilizar somente equipamentos, materiais e serviços de acordo com as normas do INMETRO, da ABNT e outras Normas Regulamentadoras, conforme o caso;
- 6.20. sanar quaisquer irregularidades constatadas no fornecimento dos materiais/equipamentos/serviços, observando o prazo máximo para entrega descrito no item 6.2 do Termo de Referência (5 dias após a solicitação formal do órgão);
- 6.21. atender prontamente as orientações e exigências dos fiscais do contrato, designados pela Administração, inerentes à execução do objeto contratado.
- 6.22. responsabilizar-se pela boa qualidade dos materiais/equipamentos/serviços fornecidos;
- 6.23. reparar, corrigir e substituir às custas suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes do fornecimento do objeto da licitação.
- 6.24. emitir Nota Fiscal para apresentação ao CONTRATANTE para atestar o pagamento;
- 6.25. serão de inteira responsabilidade da proponente vencedora, as despesas diretas e indiretas tais como: transporte, hospedagem, alimentação e entrega do objeto deste Edital, ficando ainda o Contratante, isento de qualquer vínculo empregatício com eles;
- 6.26. manter as condições de habilitação, verificadas quando da abertura das propostas;
- 6.27. a não reexecução do objeto licitado no prazo estipulado poderá acarretar a suspensão do pagamento, bem como aplicação de sanções previstas no item 28 deste edital;
- 6.28. ser responsável por toda a manutenção, guarda, segurança, conservação e transporte de todo e qualquer bem, produto, material e equipamento de sua posse ou propriedade, arcando com quaisquer custos e ônus;

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

- 8.1. Emitir Autorização de Fornecimento/Empenho previamente ao fornecimento do material;
- 8.2. Designar servidor responsável para acompanhar, fiscalizar, orientar, contestar, dirimir dúvidas emergentes, promover a conferência do objeto, bem como atestar na nota fiscal a efetiva entrega e o aceite do material, observando as características estabelecidas no Edital e seus Anexos;
- 8.3. Manter controle interno dos serviços prestados;
- 8.4. Receber o objeto e lavrar termo de recebimento provisório. Caso o serviço esteja em desacordo com as especificações do Termo de Referência e da proposta da Contratada, deverá ser rejeitado, no todo ou em parte. Estando em conformidade, será lavrado o termo de recebimento definitivo;
- 8.5. Comunicar à Contratada, por escrito, quaisquer imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto, para que sejam devidamente substituídas, reparadas ou corrigidas;
- 8.6. Efetuar o pagamento à Contratada no prazo, forma e valores definidos no Edital, no Termo de Referência e seus Anexos;
- 8.7. Prestar à empresa vencedora todas as informações necessárias à perfeita entrega do objeto contratado;
- 8.8. Aplicar as penalidades cabíveis à Contratada, quando for o caso, mediante notificação escrita;
- 8.9. O CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

Executada a presente contratação e observadas as condições de adimplemento das obrigações pactuadas, os procedimentos e condições para receber o seu objeto pelo Contratante obedecerão, conforme o caso, às disposições do Art. 140, Inciso II, da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA FISCALIZAÇÃO

- 10.1. A prestação dos serviços será acompanhada e fiscalizada pelas Secretarias, através da servidora VANIA CRISTINA CAMPREGHER, nos termos da Lei Federal 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 3.000/2023, que deverá atestar o recebimento do observando o disposto no Edital e seus anexos, sem o qual não será permitido qualquer pagamento
- 10.2. As atividades de gestão e fiscalização de contrato consistem em um conjunto de ações que têm por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração em suas avenças administrativas, bem como prestar apoio à instrução processual pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à alteração, prorrogação, reequilíbrio, repactuação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras;
- 10.3. Caso ocorram conflitos entre a Administração e a empresa contratada, será estabelecido um processo de mediação e negociação para buscar soluções consensuais. Se a empresa contratada não cumprir com suas obrigações contratuais, a Administração poderá aplicar penalidades, conforme previsto no contrato e na legislação aplicável;
- 10.4. O fiscal ficara responsável pela supervisão das atividades de manutenção, garantindo que os serviços prestados estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no contrato;
- 10.5. A fiscalização é exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e nesta hipótese, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

11.1. A vigência contratual será de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura, sendo admitida a sua prorrogação por iguais e sucessivos períodos até a vigência máxima decenal, conforme previsão do artigo 107 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA REVISÃO DE PREÇOS

12.1. O preço estabelecido é **fixo e irreajustável**, durante a vigência do contrato, e inclui todos e quaisquer ônus, quer sejam tributários, fiscais ou trabalhistas, seguros, impostos e taxas, transporte, frete e quaisquer outros encargos necessários à execução do objeto.

12.1.1. A recomposição dos preços em razão de desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, somente ocorrerá diante de fatores imprevisíveis, quando o pedido for devido e regularmente fundamentado, de acordo com o artigo 124, Inciso II, "d" da Lei 14.133/2021.

12.1.2. A revisão dos preços poderá ser concedida, pelo CONTRATANTE, a partir da análise e a efetiva comprovação do aumento pela Fornecedora (requerimento, planilha de custos e documentos de suporte).

12.2. Enquanto a solicitação de revisão de preço estiver sendo analisada, a Fornecedora não poderá suspender os serviços ou a entrega do bem, e enquanto em análise, o pagamento será realizado ao preço vigente.

12.3. O prazo para responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, é de 30 (trinta) dias corridos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO REAJUSTE

13.1. O preço será reajustado, por meio de apostilamento, a cada 12 (doze) meses e a data base é o dia 01/04/2025, data do orçamento estimado, em conformidade com o Art. 92, § 3º da Lei nº 14.133/2021.

13.1.1. O reajuste será calculado pela variação acumulada do índice IPCA/IBGE, ou outro índice que venha a substituí-lo, no período de 12 (doze) meses.

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

13.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará a Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA SUBCONTRATAÇÃO

É vedada a subcontratação ou a transferência total ou parcial do objeto licitado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS SANÇÕES

15.1. O proponente ou o contratado será responsabilizado administrativamente, de acordo com o que estabelece o art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, e conforme processo administrativo descrito no art. 70 e seguintes do Decreto Municipal nº 3.000/2023, pelas seguintes infrações:

15.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

15.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

15.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

15.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

15.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

15.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

15.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

15.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

15.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

15.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

15.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

15.1.12. praticar ato lesivo previsto à administração pública nos termos do art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

15.1.13. deixar de apresentar amostra quando solicitado;

15.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

15.2.1. advertência, que será aplicada quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

15.2.2. multa a ser aplicada da seguinte forma:

15.2.2.1. Multa de Mora:

a) O atraso no prazo de execução das etapas previstas no Cronograma Físico-financeiro por até 90 (noventa) dias implicará multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor da obrigação inadimplida, por dia corrido de atraso.

b) Acima de 90 dias de atraso, será aplicada a multa de mora fixa de 10% (dez por cento) do valor da fase, etapa ou parcela do serviço.

c) A aplicação de multa de mora poderá, nos termos do instrumento convocatório ou do contrato, ser concomitante com as multas por inexecução total ou parcial do contrato ou com as outras sanções de que trata a Lei.

d) A Administração, considerando a conveniência e a oportunidade, poderá rescindir o contrato ou anular a Nota de Empenho, em virtude de atraso superior a 90 (noventa) dias corridos.

15.2.2.2. Por inexecução total ou parcial do objeto contratado:

a) Poderá ser aplicada multa por inexecução parcial do ajuste no valor de 2% (dois por cento) do valor do Contrato e, quando for o caso pelo valor do Item não cumprido, caso a Contratada descumpra qualquer condição ajustada no contrato, ou da Nota de Empenho/Autorização Fornecimento/Ata de Registro de Preços.

b) Quando a Contratada der causa à rescisão, será aplicada a multa por inexecução total do ajuste de 20% (vinte por cento) do valor atualizado do contrato, sem prejuízo da multa de mora ou das demais sanções de que trata a Lei.

15.2.3. impedimento de licitar e contratar;

15.2.3.1. A sanção prevista neste subitem será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito desta prefeitura, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

15.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

15.2.4.1. A sanção prevista neste subitem que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no subitem 15.2.3, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos do Brasil, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

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

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

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

16.2. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

16.2.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

16.2.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

16.2.3. Indenizações e multas.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA ALTERAÇÃO

17.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

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

17.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DOS CASOS OMISSOS

18.1. Este contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 14.133/2021 e pelos preceitos de direito público, sendo aplicados, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

18.1.1. Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida lei, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – **DO FORO**

19.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Itaiópolis (SC), para dirimir questões oriundas do presente contrato, com a renúncia expressa de outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justa e contratada, assinam o presente Contrato de igual teor e forma.

Itaiópolis, XX de XXXXXXXXXXXXXXXX de 2025

MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS

IVAN RECH
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Xxxxx xxxxxx
xxxxx
CONTRATADA