



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO –
REGISTRO DE PREÇO Nº 16/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 223/2026

PREÂMBULO

O Município de Ituporanga, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 83.102.640/0001-30, representado neste ato pelo Prefeito em exercício, Sr. **GEISON KURTZ, inscrito no CPF sob nº 007.***.***-16 TORNA PÚBLICO** para conhecimento dos interessados que na data e horário indicados, realizado em sessão pública, por meio da *internet*, através do site da Bolsa Nacional de Compras - <https://bnc.org.br>, fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO para REGISTRO DE PREÇOS**, na **forma ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, conforme descrição contida neste Edital e seus Anexos. O procedimento licitatório obedecerá Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, Decreto Municipal 0125 de 20 de outubro de 2022, do qual Estabelece o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preço, Decreto Municipal 0126 de 26 de outubro de 2022- Regulamenta o Sistema de Registro de Preços, instrução Normativa SEGES/ME Nº 73, de 30 de setembro de 2022, Lei Complementar nº. 123 de 2006, à Lei nº. 8.078 de 1990 – Código de Defesa do Consumidor e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

DATA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 21/05/2026

Início recebimento das propostas: 08/05/2026 às 18:00 horas

HORÁRIO DA ABERTURA DAS PROPOSTAS: 08:30 (horário de Brasília) do dia 21/05/2026

HORÁRIO DA DISPUTA: 09:00 (horário de Brasília) do dia 21/05/2026

TEMPO DA DISPUTA INICIAL: 15 (quinze) minutos:

MODO DE DISPUTA: ABERTO E FECHADO

LOCAL: <https://bnc.org.br>

ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS:
pregao@ituporanga.sc.gov.br.

ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES: EXCLUSIVAMENTE NA PLATAFORMA BNC:
<https://bnc.org.br>

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da Internet, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

1.2 Para participar da licitação se faz necessário prévio cadastro do licitante no sistema Bolsa Nacional de Compras – BNC COMPRAS. Para a realização do cadastramento, deverão ser observadas as instruções constantes do [Bolsa Nacional de Compras https://bnc.org.br](https://bnc.org.br) .

1.3 Os trabalhos serão conduzidos pelo Agente de Contratação e equipe de apoio do Município de Ituporanga, credenciado na função de Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para os sistemas de compras eletrônicas utilizadas pela Administração Direta, disponível na Bolsa Nacional de Compras - BNC, no endereço bnc.org.br/condutor.

1.4 Todas as referências de tempo previstas neste Edital, no Aviso e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente o horário oficial de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

1.5 Havendo divergência entre as informações constantes do registro da licitação na Bolsa Nacional de Compras - BNC e as constantes deste Edital e de seus Anexos prevalecerão estas últimas.

2. DO OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO EM GERAL PARA MANUTENÇÃO DE PRÉDIOS ESPAÇOS PÚBLICOS, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS. PROCESSO DIGITAL Nº 5069/2026.

2.1 Os **materiais de construção para manutenção em geral de prédios e espaços públicos**, serão destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria de Educação, da Secretaria de Urbanismo e Obras e das demais Secretarias Municipais do Município de Ituporanga/SC, conforme demanda da Administração, nos termos do Processo Digital nº 5069/2026, observadas as condições, especificações técnicas, quantitativos estimados e valores máximos estabelecidos no Termo de Referência, neste Edital e em seus Anexos.

2.1.1 A relação dos itens, com suas descrições, unidades de medida, quantidades estimadas e valores máximos aceitáveis, encontra-se disposta no **Anexo VI** do presente Edital, dele fazendo parte integrante para todos os fins.

2.2 É certo que a exclusividade às micro e pequenas empresas é a regra nos casos de licitações com valor estimado de até R\$ 80.000,00, conforme determina o art. 47, da Lei Complementar 123/2006 e art. 6º, do Decreto nº 8.538/2015. Contudo, existem exceções que podem ser avocadas pela Administração, desde que apresente as devidas justificativas, pois o tratamento diferenciado resulta de expressa disposição constitucional (CF/88, art. 170, IX), sendo seu dever esclarecer os motivos pelos quais decidiu que determinada licitação não será exclusiva.

2.2.1 Em observância ao disposto no art. 4º, caput, da Lei Federal n. 14.133/2021, serão concedidas às microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) as prerrogativas previstas em lei de empate ficto e saneamento de eventual restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos dos arts. 42 a 45 da Lei Complementar Federal n. 123/2006:

Art. 42. Nas licitações públicas, a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

Art. 43. As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

§ 1º Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

§ 2º A não-regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º deste artigo, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas da Lei no 14.133/202, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

Art. 44. Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

§ 1º Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

§ 2º Na modalidade de pregão, o intervalo percentual estabelecido no § 1º deste artigo será de até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.

Art. 45. Para efeito do disposto no art. 44 desta Lei Complementar, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

I – 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;

II – Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do caput deste artigo, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III – no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

§ 1º Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no caput deste artigo, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

§ 2º O disposto neste artigo somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

§ 3º No caso de pregão, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

2.2.2 Ressalta-se que, nos termos do art. 4º, §§ 1º a 3º, da Lei Federal n. 14.133/2021, o tratamento diferenciado para ME e EPP não é aplicável nas contratações que possuam item com valor estimado superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como EPP ou cuja soma dos contratos celebrados no ano-calendário de realização da licitação a superem.

Art. 4º Aplicam-se às licitações e contratos disciplinados por esta Lei as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

§ 1º As disposições a que se refere o caput deste artigo não são aplicadas:

I – No caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

II – No caso de contratação de obras e serviços de engenharia, às licitações cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

§ 2º A obtenção de benefícios a que se refere o caput deste artigo 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, devendo o órgão ou entidade exigir da licitante declaração de observância desse limite na licitação.

§ 3º Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato na aplicação dos limites previstos nos §§ 1º e 2º deste artigo.

2.2.2.1 Ainda, observa-se que as disposições da Lei Complementar Federal n. 123/2006 visam ampliar a participação das ME e EPP nas licitações, mas não elevar a hipossuficiência econômica delas acima do interesse público. Dessa forma, é importante sopesar princípios pertinentes ao presente processo administrativo licitatório como o da competitividade, da economicidade e da eficiência, buscando-se a seleção da proposta apta a gerar o resultado da contratação mais vantajoso para a administração, para realizar a leitura de seus dispositivos.

2.2.3 Nesse escopo interpretativo, insere-se os arts. 47 a 49 da Lei Complementar Federal n. 123/2006, os quais assim dispõem:

Art. 47. Nas contratações públicas da administração direta e indireta, autárquica e fundacional, federal, estadual e municipal, deverá ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica. Parágrafo único. No que diz respeito às compras públicas, enquanto não sobrevier legislação estadual, municipal ou regulamento específico de cada órgão mais favorável à microempresa e empresa de pequeno porte, aplica-se a legislação federal.

Art. 48. Para o cumprimento do disposto no art. 47 desta Lei Complementar, a administração pública:

I – Deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais);

II – Poderá, em relação aos processos licitatórios destinados à aquisição de obras e serviços, exigir dos licitantes a subcontratação de microempresa ou empresa de pequeno porte;

III – deverá estabelecer, em certames para aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte. § 2º Na hipótese do inciso II do caput deste artigo, os empenhos e pagamentos do órgão ou entidade da administração pública poderão ser destinados diretamente às microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas. § 3º Os benefícios referidos no caput deste artigo poderão, justificadamente, estabelecer a prioridade de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido.

Art. 49. Não se aplica o disposto nos arts. 47 e 48 desta Lei Complementar quando:

I – (Revogado);

II – Não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório;

III – o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser fornecido;
IV – A licitação for dispensável ou inexigível, nos termos dos arts. 24 e 25 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, excetuando-se as dispensas tratadas pelos incisos I e II do art. 24 da mesma Lei, nas quais a compra deverá ser feita preferencialmente de microempresas e empresas de pequeno porte, aplicando-se o disposto no inciso I do art. 48.

2.2.4 Verifica-se que o legislador previu a aplicação do tratamento diferenciado, em especial a realização de processo licitatório destinado exclusivamente à participação de ME e EPP e o estabelecimento de cota de até 25% do objeto para a contratação destas, mas não o fez de forma absoluta, prevendo, no art. 49, situações em que o interesse público, manifestado, entre outros, nos princípios da competitividade, da economicidade e da eficiência, impõe que se afastem estas peculiaridades.

2.2.5 No presente processo licitatório, torna-se imperativo, portanto, afastar a aplicação das disposições dos arts. 47 e 48 da Lei Complementar Federal n. 123/2006 em razão da manifesta desvantagem gerada à administração pública e do prejuízo ao conjunto do objeto a ser fornecido, nos termos do art. 49, inciso III, do referido diploma legal.

2.2.6 Tratando-se de licitação centralizada, visando a obtenção de uma maior economicidade, dada a possibilidade de diluição dos custos dentro de cada item previsto no edital, através do ganho de escala, racionalidade administrativa e otimização de processos repetitivos. Assim, a divisão do objeto para estabelecimento de cota para ME e EPP e a formação de itens em lotes de valor inferior a R\$ 80.000,00 mostram-se extremamente desvantajosas para a administração, em razão da redução de escala e consequente perda de economicidade, desvirtuando-se, inclusive, a própria razão para a realização de licitações centralizadas.

2.2.7 Assim, devidamente justificado, estão asseguradas as prerrogativas da ME e EPP no presente processo administrativo licitatório, com exceção das disposições dos arts. 47 e 48 da Lei Complementar Federal n. 123/2006.

2.3. O fornecimento/entrega dos materiais deverá ser realizado em até **48 (quarenta e oito) horas**, contadas do recebimento da Autorização de Fornecimento (AF) e/ou Ordem de Compra (OC), diretamente no(s) local(is) indicado(s) pela Secretaria solicitante, observadas as condições específicas consignadas na AF/OC. A execução ocorrerá sob demanda, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, nas condições e quantitativos definidos em cada AF/OC.

2.3.1. A Contratada será integralmente responsável pelo fornecimento, acondicionamento, transporte, carga, descarga e entrega dos materiais, em perfeitas condições de uso, conservação e integridade, no local indicado pela Administração. Os materiais entregues estarão sujeitos à conferência, fiscalização e aceite do gestor/fiscal do contrato, sendo passíveis de recusa total ou parcial os itens/quantitativos não entregues, não comprovados ou em desconformidade com as especificações, qualidade, unidade de fornecimento, integridade, marca de referência admitida por equivalência e demais exigências do Termo de Referência.

2.3.1.1. Para fins de comprovação objetiva da execução, a Administração poderá exigir, sempre que necessário, recibo/canhoto de entrega vinculado à AF/OC, devidamente assinado pelo responsável pelo recebimento, bem como outros documentos e evidências pertinentes, sem prejuízo da conferência presencial pelo fiscal.

2.3.1.2. Fica vedada a entrega de materiais em desconformidade com as especificações técnicas, em quantidade inferior à autorizada, com avarias, defeitos, vícios aparentes, embalagem violada,





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

acondicionamento inadequado ou em condições incompatíveis com o uso a que se destinam. Fica igualmente vedada a subcontratação do objeto, salvo se expressamente admitida no edital, no termo de referência e na ata, nos limites da Lei nº 14.133/2021.

2.3.1.3. As sanções aplicar-se-ão nos termos da Lei nº 14.133/2021, do Edital e da Ata de Registro de Preços.

2.3.2. O fornecedor deverá apresentar, previamente à entrega, quando exigido na AF/OC, as informações mínimas necessárias ao atendimento, contendo, no que couber:

I - Os itens e quantitativos a serem fornecidos;

II - O local da entrega;

III - A data e o horário estimado para entrega;

IV - O nome e contato do responsável pela entrega; e

V - Observações pertinentes quanto ao acondicionamento, transporte ou descarregamento, de modo a permitir o adequado planejamento e fiscalização pela Administração.

2.3.3. Itens reprovados em conferência, vistoria ou fiscalização, ou que apresentem vícios, defeitos, avarias, desconformidade com a especificação, divergência de quantitativo, unidade inadequada, baixa qualidade, incompatibilidade técnica ou qualquer outra irregularidade, deverão ser substituídos e/ou complementados pela Contratada, sem ônus ao Município, no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas** contadas da notificação, salvo se a Administração, mediante justificativa, fixar prazo menor em razão da urgência da necessidade.

2.3.3.1. Na hipótese de não substituição ou complementação no prazo assinalado, aplicar-se-á a recusa do item, a correspondente glosa do valor respectivo e, se for o caso, as penalidades cabíveis, sem prejuízo das demais medidas previstas na Lei nº 14.133/2021 e na Ata de Registro de Preços.

2.3.4. Os preços unitários registrados constituem critério de precificação e contratação, porém a remuneração somente ocorrerá mediante o efetivo fornecimento e aceite dos materiais vinculados à respectiva AF/OC, limitada aos quantitativos autorizados e condicionada à conformidade das especificações técnicas, qualidade e demais exigências contratuais. É vedado o faturamento por mera disponibilidade, deslocamento, reserva de estoque ou quaisquer valores não previstos/registrados, bem como a cobrança por itens não entregues ou não aceitos.

2.4. A existência de preços registrados destina-se a atender às demandas conforme a necessidade da Administração, conferindo flexibilidade à contratação e não configurando expectativa de contratação integral dos quantitativos estimados. Tais quantitativos têm caráter meramente estimativo, podendo variar para mais ou para menos, conforme a necessidade administrativa, não gerando direito subjetivo do fornecedor a fornecimento mínimo.

2.4.1. As quantidades previstas são estimativas para o período de vigência da Ata de Registro de Preços e serão solicitadas conforme as necessidades do Município de Ituporanga, sendo objeto de faturamento e pagamento somente os quantitativos efetivamente entregues e aceitos.

2.4.2. A existência de preços registrados implica compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, não obrigando a Administração à contratação, facultada a realização de licitação específica para a contratação pretendida, desde que devidamente motivada, nos termos da legislação aplicável. Os quantitativos são estimativos, podendo a Administração contratar quantitativos inferiores aos estimados, bem como promover as alterações admitidas em lei e na Ata de Registro de Preços.

2.4.3. Os pedidos serão emitidos sem fixação de faturamento mínimo.





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

2.5 O critério de julgamento adotado será o menor preço por item, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2.6 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

2.6.1 ANEXO I – Estudo Técnico Preliminar

2.6.2 ANEXO II – Minuta da Ata de Registro de Preço;

2.6.3 ANEXO III – Modelo de Declaração relativa à proibição do trabalho do menor (Lei nº.9.854/99);

2.6.4 ANEXO IV – Modelo de Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação (inciso I do artigo 63 da Lei nº. 14.133/2021);

2.6.5 ANEXO V – Modelo de Declaração de microempresa e empresa de pequeno porte, ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº. 11.488, de 2007.

2.6.6 ANEXO VI – Termo de Referência, Relação dos Itens, descrições, quantidades, valores.

2.6.7 ANEXO VII – Folha para Elaboração da ata de registro de preços.

2.6.8. ANEXO VIII - Modelo de declaração do quadro societário

2.6.9 ANEXO IX – Mapa de Gerenciamento de Risco.

3 DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

3.1 O órgão gerenciador da presente Ata de Registro de Preços será a **Secretaria Municipal de Educação**.

3.2. Participam da presente contratação, como órgãos participantes, a **Secretaria Municipal de Urbanismo e Obras** e a **Secretaria Municipal de Saúde**, podendo requisitar os itens registrados conforme a necessidade da Administração e observadas as condições e limites estabelecidos neste Edital, no Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços.

4 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 O processamento desta licitação será realizado sempre em **SESSÃO PÚBLICA ONLINE** via site <https://bnc.org.br>, sendo iniciada na data, no horário e no endereço eletrônico indicados no preâmbulo, nos termos fixados neste Edital e seus anexos.

4.2 Poderão participar deste Pregão - Registro de Preço, os interessados pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.

4.3 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.4 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,





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

4.6 Não poderão participar desta licitação os interessados:

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

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

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

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

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

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

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

4.6.8 agente público do órgão ou entidade licitante;

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

4.6.10 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução da ata de registro de preços agente público do órgão ou entidade órgão gerenciador, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

4.6.11 Suspensos de participar de licitações e impedidos de contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta Municipal, nos termos do art. 156, III, § 4º, da Lei n. 14.133/2021;

4.6.12 Declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art. 156, IV, § 5º, da Lei n. 14.133/2021.

4.6.13 Que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

4.6.14 Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 14 da Lei nº 14.133/2021.

4.7 O impedimento de que trata o item 4.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante;

4.8 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 4.6.2 e 4.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

4.9 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

4.10 O disposto nos itens 4.6.2 e 4.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do fornecedor a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

4.12 A vedação de que trata o item 4.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4.13 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.14. A obtenção de benefícios a que se refere o item 4.13 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, devendo a empresa apresentar declaração de observância desse limite na licitação previsto no art. 4º § 2º da Lei nº 14.133/2021.

4.15 Em se tratando de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), deverá ser apresentada também a certidão expedida pela Junta Comercial ou Pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de ME ou EPP, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou na omissão, expedida a menos de 180 (cento e oitenta) dias contados da data de sua apresentação, sob pena de não usufruir do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº. 123 de 2006, e declaração de enquadramento em conformidade com o artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/2006, (alterada pela Lei Complementar 147/2014), afirmando ainda que não se enquadram em nenhuma das hipóteses do §4º do art. 3º da Lei Complementar nº. 123/2006, (alterada pela Lei Complementar 147/2014), devidamente assinada pelo Representante Legal da empresa, conforme modelo que segue em anexo ao Edital.





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

5 DO CREDENCIAMENTO

5.1 Para fins de participação neste pregão – Registro de Preço, os interessados deverão obter da Bolsa Nacional de Compras - BNC mencionada neste Edital, o login pessoal de acesso ao sistema.

5.2 O processo de credenciamento será iniciado pelo interessado, através da Bolsa Nacional de Compras, no endereço <https://bnc.org.br>.

5.3 Em caso de dificuldade no credenciamento junto ao sistema acima, os licitantes deverão entrar em contato com a Bolsa Nacional de Compras – BNC, fone/ Whatsapp: 42 30264550 e/ou com o Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Ituporanga, fone: 47-3533 1211, e-mail: pregao@ituporanga.sc.gov.br.

5.4 Por ocasião do credenciamento junto ao provedor do sistema, o interessado deverá comprovar a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os atos inerentes ao certame.

5.5 Os interessados ainda não credenciados no sistema eletrônico deverão providenciar o credenciamento preferencialmente no prazo de até 03 (três) dias úteis antes da data limite de apresentação das propostas iniciais.

5.6 Os interessados poderão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os atos e operações nos sistemas de compras eletrônicas utilizados nas licitações.

5.7 O sócio, proprietário ou dirigente da empresa proponente deverá apresentar cópiado respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações.

5.8 O login e a senha poderão ser utilizados conforme Plano de Adesão efetuada pelo Licitante, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BNC ou do Município de Ituporanga, devidamente justificado.

5.9 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 ao Município de Ituporanga e a BNC a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.10 Qualquer declaração, informação ou documento falso anexado ao sistema sujeitará o licitante às sanções administrativas previstas neste edital, sem prejuízos de eventuais consequências de natureza civil e criminal.

5.11 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.

5.12 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

5.13 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

5.14 Recomendamos obter junto a Bolsa Nacional de Compras – BNC, fone: 42 30264550 e/ou Celular/Whatsapp: (41) 99136-7677 telefones do suporte ao fornecedor, outras informações sobre o processo de credenciamento no sistema de compras eletrônica.

6 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA:

6.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema BNC, proposta para o item de seu interesse, contendo a descrição do objeto ofertado, marca e o preço (conforme o caso) e o respectivo preço, até a data e o horário estabelecidos para o recebimento das propostas, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio.

6.2 O envio da proposta ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

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

6.4 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

6.5 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

6.6 Os documentos que compõem a proposta do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

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

7 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

- a) Valor unitário;
 - b) Marca (quando for o caso);
 - c) Fabricante (quando for o caso);
 - d) Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência
- ANEXO VI.**





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

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

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

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

7.5 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

7.6 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas vigentes, quando participarem de licitações públicas.

7.7 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos fornecedores pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e do fornecedor ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução da ata de registro de preços.

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

8 DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

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

8.3 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

8.3.1 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

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

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





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

- 8.6 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 8.7 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 8.8 O lance deverá ser ofertado pelo valor POR ITEM;
- 8.9 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 8.10 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 8.11 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,01 (um centavo).
- 8.12 O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.
- 8.13 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **MODO DE DISPUTA “ABERTO E FECHADO”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 8.14 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 8.15 Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 8.16 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 8.17 Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 8.18 Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 8.19 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 8.20 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

8.21 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

8.22 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

8.23 O Critério de julgamento adotado será o menor preço **POR ITEM**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

8.24 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta cadastrada.

8.25 Uma vez encerrada a etapa de lances, será verificado o porte da entidade empresarial, conforme cadastro prévio realizado pelo licitante. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006.

8.26 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

8.27 A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

8.28 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

8.29 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.30 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

8.31 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.32 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

8.33 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital, de acordo com o artigo 61, da Lei nº 14.133, de 2021

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





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

8.35 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

9 DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

9.2 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 – TCU – Plenário), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço inexequível.

9.3 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração, nos termos do artigo 59, III e §3º, da Lei Federal 14.133/2021.

9.4 Será desclassificada a proposta vencedora que:

- a) contiver vícios insanáveis;
- b) não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- c) apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

9.5 A Administração poderá, a qualquer tempo, **quando houver indícios de inexequibilidade**, solicitar à licitante a **demonstração da viabilidade** de sua proposta, por meio de documentos e informações que evidenciem a compatibilidade do preço ofertado com a execução integral do objeto, tais como: planilha de formação de preços, composição de custos, memórias de cálculo, cotações, catálogos, comprovação de condições comerciais, logística, equipe técnica e demais elementos pertinentes.

9.6 Caso a licitante **não comprove satisfatoriamente** a exequibilidade, ou se restar evidenciado que o valor proposto **não permite a execução do objeto** nas condições do Edital e seus anexos, a proposta será **desclassificada**, mediante decisão motivada, observado o disposto no art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

9.7 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

comprove a exequibilidade da proposta.

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

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

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

9.11 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

9.12 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

9.13 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, via e-mail, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

9.14 O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

9.15 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se aqueles necessários à comprovação da exequibilidade e da compatibilidade técnica da proposta com o objeto licitado, tais como planilha de composição de custos, memória de cálculo, descrição da metodologia de execução, comprovação da estrutura operacional disponível, declaração de atendimento aos prazos mínimos de SLA, documentos de suporte técnico e operacional, bem como outros elementos pertinentes, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta..

9.16 O licitante que não apresentar o documento comprobatório, ou cujo bem não atender aos regulamentos técnicos pertinentes e normas técnicas brasileiras aplicáveis, não poderá usufruir da aplicação da margem de preferência, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

9.17 Nessa hipótese, bem como em caso de inabilitação do licitante, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.

9.18 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

9.19 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

9.20 O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

9.21 Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

9.23 Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

9.24 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

10 DA HABILITAÇÃO

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

10.2 Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/ceis); Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/cnep); e, Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNJ, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.ius.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

10.3 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante 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.

10.4 Caso conste na Consulta de Situação do fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

10.5 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

10.6 O licitante será convocado para manifestação previamente a sua desclassificação.

10.7 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

10.8 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

10.9 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via e-mail, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

10.10 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

10.11 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.12 Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10.13 Ressalvado o disposto no item 6.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

10.14 - Habilitação jurídica:

a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

b) Em se tratando de 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) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede.

d) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência.

e) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

f) No caso de 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 tratao art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

g) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.

10.15 - Regularidade fiscal e trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**).

b) Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

- c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, do domicílio ou sede do licitante.
- d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, do domicílio ou sede do licitante.
- e) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**);
- f) Prova de regularidade relativa a Débitos Trabalhistas – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**).

10.16 Sob pena de inabilitação, as certidões relativas à regularidade fiscal deverão ter sido expedidas a menos de 60 (sessenta) dias contados da data da sua apresentação, quando estas não tiverem prazo de validade estabelecido pelo órgão competente expedidor.

10.17 Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

10.18 Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

10.19 - Qualificação Econômico-Financeira:

a) **Certidão negativa de falência, concordata e recuperação judicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 90 (noventa) dias contados da data da sua apresentação.

a1) Para licitantes de outros estados, verificar na certidão a exigência de documentação complementar para validação.

b) O licitante que esteja em processo de recuperação judicial, deverá apresentar autorização do juízo competente para sua participação em processo licitatório.

10.20 – Qualificação Técnica:

a) **Atestado de capacidade técnica**, original ou cópia autenticada, expedido por pessoa física ou jurídica de direito público ou privado, comprovando o fornecimento/execução de objeto **de mesma natureza** ao desta contratação, sem restrição quanto à qualidade e às condições comerciais. O atestado deverá conter, no mínimo, **nome/razão social do atestante, endereço, telefone e/ou e-mail de contato**, descrição do objeto executado e período de execução, ou outra forma que permita ao Município confirmar a veracidade das informações.

10.21 - Documentos complementares:





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

a) Declaração de que a empresa não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme Lei nº 9.854, de 1999, regulamentada pelo Decreto nº 4.358, de 2002, conformemodelo anexo a este Edital.

b) Declaração que cumpre os requisitos de habilitação, conforme modelo anexo a este Edital.

c) Folha para elaboração da ata de registro de preços devidamente preenchida conforme modelo **ANEXO VII**.

d) Declaração de enquadramento de Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) e Micro-empendedor Individual (MEI), nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, com redação dada pela LC nº 147/2014, (**Anexo V**). (PARA MICRO EMPRESAS OU EPP).

d¹) Na referida declaração, a empresa deverá constar que não celebrou contratos/atas de registro de preços com a Administração Pública cujos valores somados extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, em concordância com o Art. 4º, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

e) Declaração de inexistência de parentesco, de acordo com modelo contido no anexo VIII do presente Edital;

10.22 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

10.23 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

10.24 QUANTO À REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA DAS MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP), NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006:

10.24.1 Para usufruir dos benefícios concedidos para as ME/EPP, a empresa deve apresentar Certidão simplificada do enquadramento, expedida pela Junta Comercial, com validade máximo de 180 (cento e oitenta) dias a partir da data de expedição, conforme disposto no item 4.15 do edital.

10.24.2 As Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), beneficiárias do tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

10.24.3 Nesta hipótese, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal ou trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedora da disputa eletrônica, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais Certidões Negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

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





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

10.25. A documentação de habilitação será exigida apenas do licitante vencedor da disputa eletrônica, conforme previsão legal, artigo 63, inciso II da Lei 14.133/2021, após solicitação do agente de contratação ou comissão de contratação quando o substituir. Toda documentação de habilitação exigida no edital deverá ser anexada na plataforma BNC no **prazo máximo de 02 (duas) horas, após solicitação**, sob pena de inabilitação.

10.25.1 Após a entrega/envio dos documentos de habilitação, **não será admitida a substituição ou a apresentação de novos documentos para comprovar fatos/situações constituídos após** a data de apresentação da proposta, **ressalvada a realização de diligência**, nos termos do **art. 64, da Lei nº 14.133/2021**, bem como em atenção ao **princípio do formalismo moderado**, hipótese em que poderá ser solicitada ao licitante:

a) **complementação e/ou esclarecimento** de informações referentes a documentos já apresentados, quando necessária para apurar fatos **existentes à época** da abertura do certame;

b) **juntada de documentos ausentes** (inclusive quando não anexados por equívoco/falha operacional), **desde que** destinados a **comprovar condição já atendida** pelo licitante **na data de apresentação da proposta**, vedada a inclusão de documento que implique **alteração da substância** da proposta ou **comprovação de situação superveniente**, em atendimento a recomendação do TCE/SC – processo @REP 24/00575112.

c) **correção de erro material** de anexação (p.ex.: envio de arquivo diverso do exigido), mediante nova juntada do documento correto, **desde que** observada a regra da alínea “b”;

d) apresentação de **declarações e documentos complementares** previstos no Edital (p.ex.: declarações, folhas, formulários e anexos operacionais), quando a sua ausência **não altere** o conteúdo essencial da proposta e **não configure vantagem indevida**, cabendo ao agente de contratação/pregoeiro avaliar a necessidade e a pertinência da diligência para preservar a proposta mais vantajosa.

10.25.1.1 A diligência será formalizada no sistema/plataforma, com prazo definido pelo agente de contratação/pregoeiro, e a documentação apresentada será analisada quanto à **tempestividade do fato comprovado** (condição preexistente) e à **isonomia** entre os licitantes.

10.26 Os documentos referentes à habilitação **fiscal, trabalhista, econômico-financeira e qualificação técnica**, em regra, **devem ser inseridos no prazo** previsto no item 10.25. **Contudo**, se o licitante **deixar de anexar** ou **anexar equivocadamente** documento exigido, poderá ser **instaurada diligência** para sua juntada, **desde que** o documento se destine a comprovar **condição atendida pelo licitante** na data de apresentação da proposta, em atendimento a recomendação do TCE/SC – processo @REP 24/00575112.

10.26.1 A não apresentação do documento solicitado em diligência no prazo assinalado, ou a constatação de que o documento comprova condição **não existente** à época própria, implicará **inabilitação**, nos termos do Edital e da legislação aplicável.

10.27 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,





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.28 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.

10.29 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando *no "chat"* a nova data e horário para a continuidade da mesma.

10.30 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

10.31 Em havendo inabilitação haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

10.32 O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

10.33 Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(s) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

10.34 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

11 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

11.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro, no sistema eletrônico e deverá:

a) Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

b) Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

11.2 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução da ata de registro de preços e aplicação de eventual sanção ao fornecedor, se for o caso.

11.3 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante (quando necessários), vinculam o fornecedor.

11.4 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

11.5 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.

11.6 A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

11.7 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 outro licitante.

11.8 As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

12 DOS RECURSOS

12.1 Encerrada a fase de habilitação, com a declaração do licitante vencedor (licitante habilitado), e, quando aplicável, após o transcurso do prazo para regularização fiscal e trabalhista da licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte (ME/EPP), o Agente de Contratação comunicará aos licitantes, com antecedência mínima de **24 (vinte e quatro) horas**, por meio da plataforma **BNC**, a **data e o horário** em que será **efetivamente disponibilizado** o campo específico do sistema para registro da manifestação de intenção de recurso.

12.1.1 Somente após a conclusão da habilitação e a **liberação do campo próprio** na plataforma BNC, será concedido o prazo de **15 (quinze) minutos** para que qualquer licitante manifeste, **de forma motivada**, a intenção de recorrer, devendo indicar, no campo próprio do sistema/plataforma BNC: **(i)** a(s) decisão(ões) contra a(s) qual(is) pretende recorrer e **(ii)** os fundamentos que justificam a insurgência.

12.2 Havendo manifestação de intenção de recurso, caberá ao Agente de Contratação proceder ao exame de sua **admissibilidade**, verificando a **tempestividade** e a **existência de motivação**, decidindo, **de forma expressamente fundamentada**, pela sua admissão ou não.

12.3 Na análise prevista no item 12.2, o Agente de Contratação **não apreciará o mérito recursal**, limitando-se à verificação dos requisitos formais e materiais mínimos de **admissibilidade** da intenção de recurso.

12.4 A ausência de manifestação **motivada** no prazo estabelecido no item 12.1 acarretará a **decadência do direito de recorrer** quanto às decisões passíveis de impugnação naquela etapa procedimental.

12.5 Admitido o recurso, o recorrente disporá do prazo de **03 (três) dias** para apresentação das **razões recursais**, exclusivamente por meio do sistema eletrônico. Os demais licitantes ficam, desde logo, **intimados** para, querendo, apresentarem **contrarrazões**, também pelo sistema eletrônico, no prazo de **03 (três) dias**, contado do término do prazo do recorrente, assegurada a **vista imediata** dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

12.6 O eventual acolhimento do recurso implicará a invalidação **apenas** dos atos que não sejam passíveis de aproveitamento, preservando-se aqueles **suscetíveis de convalidação/aproveitamento**, quando cabível.

12.7 Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço indicado neste Edital,





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

observadas as regras de acesso, sigilo e proteção de dados aplicáveis.

13 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

13.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

a) 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.

b) Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar a ata de registro de preços, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

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

13.4 A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no CADASTRO NA BOLSA NACIONAL DE COMPRAS (BNC), sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

14 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1 A presente licitação será **adjudicada à licitante que apresentar a proposta de MENOR PREÇO POR ITEM** desde que **atendidas todas as exigências** deste Edital e de seus anexos.

14.2. A **adjudicação** do objeto à licitante vencedora e a **homologação** do procedimento pela Autoridade Competente **importam na aceitação do resultado e na autorização para celebração do contrato**, observadas as condições previstas neste Edital.

14.3. A Administração poderá **deixar de celebrar o contrato**, de forma **motivada**, nas hipóteses de **razões de interesse público supervenientes devidamente comprovadas, anulação da licitação, desclassificação da proposta vencedora ou descumprimento das condições de habilitação, sem que disso decorra direito a indenização** à licitante adjudicatária, salvo o ressarcimento pelo que houver comprovadamente executado, conforme dispõem os **arts. 62, §2º, 71 e 136, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021**.

14.4. Homologada a licitação, a adjudicação será **definitiva**, vinculando a Administração e a licitante vencedora às condições e prazos estabelecidos no instrumento convocatório e em seus anexos.

15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1 Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a ata de registro de preços, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

15.2 A convocação será feita via E-MAIL/WHATSAPP informado na folha de ELABORAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

15.3 O prazo estabelecido para assinatura da ata poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo adjudicatário, durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

15.4 A recusa do adjudicatário em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido, permitirá a convocação do licitante mais bem classificado na disputa eletrônica, desde que aceitem cotar os bens, obras ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor.

15.5 A recusa injustificada, ou cuja justificativa não seja aceita pelo órgão gerenciador, implicará na instauração de procedimento administrativo para, após garantidos o contraditório e a ampla defesa, eventual aplicação de penalidades administrativas.

15.6 Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar assinar a ata de registro de preços nos termos do item 15.4, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação.

16. DA ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

16.1. Os preços registrados poderão ser atualizados nas hipóteses de **força maior, caso fortuito, fato do príncipe** ou em decorrência de fatos **imprevisíveis** ou **previsíveis de consequências incalculáveis** que alterem substancialmente as condições originalmente pactuadas e comprometam a execução, preservando-se o equilíbrio econômico-financeiro, nos termos do **art. 82, § 5º, da Lei nº 14.133/2021**, observados o procedimento, a motivação e a comprovação do evento e de seus efeitos.

16.2 Quando o preço registrado se tornar **superior** ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o ÓRGÃO GERENCIADOR convocará os fornecedores registrados para **negociação visando à redução** dos preços, de modo a torná-los compatíveis com os valores de mercado.

16.2.1 Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado poderão ser **liberados dos compromissos assumidos**, sem aplicação de penalidades administrativas, observado o devido registro nos autos e as regras do Edital/ARP.

16.2.2 A eventual redução de preço poderá refletir nas contratações decorrentes e nas condições de fornecimento vinculadas à ARP, conforme aplicável e sem prejuízo de pedidos já formalizados.

16.3 Quando o **preço de mercado** se tornar **superior** ao preço registrado, é facultado ao fornecedor requerer, **antes do recebimento de nova AF/Ordem de Fornecimento**, a atualização do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação relevante e que possa tornar inviável o cumprimento das obrigações, desde que atendidos cumulativamente os seguintes requisitos:

I – O pedido de atualização seja formalizado pelo fornecedor signatário da ARP, com indicação clara do(s) item(ns)/lote(s) afetado(s) e do fundamento fático-jurídico;

II – Haja **modificação substancial** das condições inicialmente registradas, caracterizando alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor e a contraprestação da Administração;

III – Seja demonstrada, nos autos, a desatualização dos preços registrados e sua repercussão na execução, mediante **documentação idônea**, tais como: pesquisa de mercado atual, notas fiscais de aquisição de insumos, séries de preços oficiais/índices setoriais quando aplicável, memórias de cálculo e





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

planilha comparativa que evidenciem a elevação superveniente.

16.3.1 A iniciativa e o ônus da comprovação da necessidade de atualização do preço serão do fornecedor, cabendo ao ÓRGÃO GERENCIADOR a análise técnica e a deliberação quanto ao deferimento, parcial ou total, do pedido, com motivação expressa.

16.3.2 Na ausência de prova efetiva da desatualização e da existência de fato superveniente apto a justificar a revisão, o pedido será **indeferido**, permanecendo o fornecedor obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado, sob pena de **cancelamento do registro** e aplicação das penalidades cabíveis, nos termos do Edital/ARP e da Lei nº 14.133/2021.

16.3.3 Na hipótese de cancelamento do registro, o ÓRGÃO GERENCIADOR poderá convocar os demais fornecedores integrantes do **cadastro de reserva**, se houver, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento pelo preço registrado, na forma prevista no Edital/ARP.

16.3.4 Comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que comprometa o cumprimento da ARP, a Administração poderá efetuar a **atualização do preço registrado**, adequando-o aos valores de mercado, observada a vantajosidade, a motivação e o devido processo administrativo.

16.3.5 Caso o fornecedor não aceite o preço atualizado nos termos propostos pela Administração, poderá ser **liberado do compromisso**, sem aplicação de penalidades administrativas, mediante registro formal e observadas as disposições do Edital/ARP.

16.3.6 Liberado o fornecedor, o ÓRGÃO GERENCIADOR poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, se houver, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento pelo preço atualizado, na forma do Edital/ARP.

16.3.7 Não havendo êxito nas negociações ou na convocação do cadastro de reserva, o ÓRGÃO GERENCIADOR deverá proceder ao **cancelamento do registro** do item/lote e adotar, de imediato, as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa, inclusive a realização de novo procedimento de contratação, se necessário.

17. DA ATUALIZAÇÃO PERIÓDICA DOS PREÇOS REGISTRADOS

17.1. O órgão gerenciador poderá, periodicamente ou sempre que houver indícios de oscilação relevante dos preços de mercado, promover a análise e eventual atualização dos preços registrados, com a finalidade de verificar e preservar a compatibilidade dos valores registrados com a realidade mercadológica, observadas a natureza do objeto, as disposições constantes do item 16 deste Edital e a legislação aplicável.

18. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA:

18.1 Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão manifestar-se no próprio sistema quanto ao interesse de participar do cadastro de reserva, reduzindo, ainda, seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado e anexando proposta readequada ao sistema.

18.2 A manifestação do licitante como interessado no cadastro de reserva, na ata da sessão, torna o licitante vinculado à futura contratação para todos os fins e efeitos.
Os licitantes que se manifestarem como interessados no cadastro de reserva, terão que atender aos requisitos de habilitação constantes no item 10 deste edital.





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

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

18.4 Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

18.5 Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses do Decreto Municipal nº. 94 de 08 de julho de 2020.

19. DA VIGÊNCIA DA ATA

19.1 A Ata de Registro de Preços terá vigência de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, podendo ser **prorrogada, por igual período**, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados e observadas as condições previstas no art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021 e na regulamentação aplicável.

19.2. Eventual prorrogação da vigência da Ata dependerá de manifestação expressa da Administração, da manutenção das condições de habilitação do fornecedor, da compatibilidade dos preços com os praticados no mercado e da inexistência de fato impeditivo à continuidade do registro.

19.3. A prorrogação da Ata de Registro de Preços não implicará obrigação de contratação pela Administração, permanecendo os quantitativos registrados com caráter estimativo e sendo as aquisições realizadas conforme a necessidade administrativa, mediante emissão de Autorização de Fornecimento e/ou Ordem de Compra, na forma do Edital, do Termo de Referência e da Ata.

20. DA ALTERAÇÃO E DO CANCELAMENTO

20.1 A Ata de Registro de Preços poderá ser alterada, bem como poderá ser promovido o cancelamento do registro do fornecedor ou dos preços registrados, nas hipóteses e nas condições previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, na regulamentação aplicável ao Sistema de Registro de Preços e nas disposições desta Ata, sempre mediante decisão fundamentada e assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando cabíveis.

20.2. O registro do fornecedor poderá ser cancelado, entre outras hipóteses legalmente previstas, quando houver descumprimento das condições da Ata, recusa injustificada em atender às contratações dela decorrentes, superveniência de sanção que impeça contratar com a Administração ou ocorrência de fato que comprometa a manutenção das condições exigidas para o registro.

20.3. Os preços registrados poderão ser revistos ou alterados quando se tornarem incompatíveis com os praticados no mercado, para mais ou para menos, nos termos da legislação aplicável, devendo a Administração adotar as medidas cabíveis para preservação da vantajosidade da contratação e do equilíbrio das condições registradas.

20.4. O cancelamento do registro de preços não prejudicará as obrigações anteriormente assumidas em





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

decorrência de contratações já formalizadas, as quais permanecerão regidas pelo instrumento correspondente e pela legislação aplicável.

21. DA CONTRATAÇÃO COM OS FORNECEDORES

21.1.1 As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços serão formalizadas por meio de nota de empenho, Autorização de Fornecimento, Ordem de Compra, contrato administrativo ou outro instrumento hábil admitido pela legislação, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

21.1.2 As condições de execução, fornecimento, entrega, recebimento, fiscalização, pagamento e demais obrigações constam do Termo de Referência, do Edital e da minuta da Ata de Registro de Preços, podendo ser complementadas, em cada contratação específica, pelo respectivo instrumento de contratação.

21.1.3. O fornecedor vencedor será convocado para assinar a Ata de Registro de Preços no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da convocação, podendo esse prazo ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação justificada do interessado e aceitação da Administração.

21.1.4. A recusa injustificada do fornecedor em assinar a Ata de Registro de Preços, bem como em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às sanções cabíveis, nos termos da legislação aplicável, do Edital e da própria Ata.

21.1.5. A vigência da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada, por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

21.1.6. O fornecedor deverá apresentar, sempre que solicitado pela Administração, durante a execução da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, os documentos necessários à comprovação da manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como do regular cumprimento das obrigações legais e contratuais assumidas.

21.1.7. Integram a Ata de Registro de Preços, para todos os fins e efeitos, o Edital, o Termo de Referência, a proposta vencedora, seus anexos e os demais documentos que compõem o processo licitatório, independentemente de transcrição.

21.1.8. Caberá ao órgão gerenciador providenciar a publicação do extrato da Ata de Registro de Preços, na forma e nos meios exigidos pela legislação aplicável, para fins de eficácia e publicidade do ato.

21.1.9. É vedada a subcontratação total do objeto da Ata de Registro de Preços.

21.1.9.1. A subcontratação parcial somente será admitida se houver previsão expressa no Edital, no Termo de Referência ou na Ata de Registro de Preços, observados os limites legais e desde que não prejudique a execução do objeto, a padronização, a qualidade do fornecimento e a responsabilidade da contratada principal.





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

21.1.10. O fornecedor deverá manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

21.1.11. A existência de preços registrados não obriga a Administração à contratação, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada, assegurada ao beneficiário do registro a preferência em igualdade de condições.

21.2 DO PREÇO

21.2.1 Os preços registrados decorrentes desta licitação serão fixos e irremovíveis durante a vigência inicial da Ata de Registro de Preços, ressalvadas as hipóteses de alteração dos preços para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, de revisão em razão de fatos supervenientes ou de atualização na hipótese de prorrogação da Ata, desde que observados os requisitos legais, a devida instrução processual e a demonstração da vantajosidade para a Administração.

22. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR E DO FORNECEDOR

22.1 DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

22.1.1. Proporcionar ao FORNECEDOR as condições necessárias ao cumprimento do objeto, inclusive mediante emissão tempestiva de Autorização de Fornecimento (AF), Ordem de Compra (OC) ou instrumento equivalente, contendo, no mínimo, a indicação dos itens e quantitativos solicitados, local de entrega, prazo, responsável pelo recebimento e demais orientações operacionais pertinentes.

22.1.2. Exigir o cumprimento integral das obrigações assumidas na Ata de Registro de Preços, no Termo de Referência, no Edital e em seus anexos, inclusive quanto às especificações técnicas, padrões de qualidade, prazos, condições de entrega, garantia e demais exigências aplicáveis ao objeto.

22.1.3. Receber, conferir e fiscalizar os materiais entregues, observando, entre outros aspectos, os quantitativos, a qualidade, a integridade, o acondicionamento, a unidade de fornecimento, a compatibilidade com as especificações técnicas e, quando cabível, a procedência e a garantia dos produtos, emitindo o atesto somente após o efetivo aceite.

22.1.4. Notificar o FORNECEDOR acerca de vícios, defeitos, avarias, divergências de quantitativos, desconformidade com as especificações ou qualquer irregularidade constatada, exigindo a substituição, complementação ou correção, sem ônus ao Município, no prazo fixado pela Administração.

22.1.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues em desacordo com a Ata de Registro de Preços, o Termo de Referência, o Edital, a AF/OC ou a legislação aplicável, exigindo a devida regularização, ressalvadas hipóteses devidamente justificadas e aceitas pela Administração.





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

22.1.6. Verificar a conformidade dos materiais para fins de aceite e, quando for o caso, promover a glosa dos itens não entregues, recusados, substituídos por falha do fornecedor ou recebidos em desconformidade com as condições pactuadas.

22.1.7. Acompanhar e fiscalizar a execução das contratações decorrentes da Ata, registrando em relatório ou instrumento próprio as ocorrências verificadas, sendo vedado o pagamento de materiais sem prévia AF/OC e sem o correspondente atesto do gestor ou fiscal designado.

22.1.8. Na hipótese de divergência que permita liquidação parcial, comunicar o FORNECEDOR para emissão do documento fiscal relativo apenas à parcela incontroversa, correspondente aos itens efetivamente aceitos, procedendo ao pagamento na forma devida.

22.1.9. Assegurar a existência de dotação orçamentária e disponibilidade financeira para as contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços, observadas as normas legais e orçamentárias aplicáveis.

22.1.10. Emitir nota de empenho e adotar as providências necessárias à formalização da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, na forma do Termo de Referência e da legislação vigente.

22.1.11. Efetuar o pagamento dos materiais efetivamente solicitados, entregues e aceitos, na forma, prazos e condições estabelecidos no Edital, no Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços.

22.1.12. Aplicar as sanções cabíveis em caso de descumprimento das obrigações assumidas pelo FORNECEDOR, observado o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

22.1.13. Cientificar a Procuradoria Jurídica e os demais setores competentes quando verificado descumprimento relevante da Ata de Registro de Preços ou das contratações dela decorrentes, para adoção das medidas cabíveis.

22.1.14. Decidir sobre solicitações, reclamações e ocorrências relacionadas à execução do objeto, inclusive quanto a substituições, complementações, glosas, prorrogações de prazo e demais providências administrativas pertinentes.

22.1.15. Analisar, quando cabíveis, os pedidos de revisão, reajuste, repactuação ou reequilíbrio econômico-financeiro, mediante requerimento formal e demonstração idônea dos respectivos pressupostos legais.

22.1.16. Designar gestor(es) e fiscal(is) da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, com atribuições para acompanhar, fiscalizar, notificar e determinar a regularização de falhas ou inconformidades.

22.1.17. Notificar garantidores, quando houver garantia contratual exigida, acerca da instauração de processo administrativo relacionado ao inadimplemento do FORNECEDOR.





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

22.1.18. Não responder por quaisquer compromissos assumidos pelo FORNECEDOR perante terceiros, nem por danos causados a terceiros em decorrência de atos de seus empregados, prepostos ou subcontratados, quando admitidos.

22.1.19. Garantir que a execução contratual seja acompanhada por fiscal(is) designado(s), nos termos da Lei nº 14.133/2021.

22.1.20. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução, inclusive quanto às conferências, aceites, recusas, glosas, substituições e demais providências adotadas.

22.1.21. Submeter à autoridade competente as situações que demandem deliberação superior à esfera de atuação do gestor ou fiscal do contrato.

22.1.22. Assegurar, quando necessário, apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno ao gestor e ao fiscal da contratação.

22.2. OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

22.2.1. O FORNECEDOR obriga-se a:

22.2.1.1. Cumprir integralmente as disposições da Ata de Registro de Preços, do Termo de Referência, do Edital e de seus anexos, assumindo todos os riscos e despesas inerentes ao fornecimento dos materiais, inclusive aquisição, separação, acondicionamento, embalagem, transporte, carga, descarga e entrega.

22.2.1.2. Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, todas as condições de habilitação, qualificação e regularidade exigidas na licitação, bem como as licenças, alvarás, registros, certificações e autorizações eventualmente exigíveis em razão da natureza dos materiais fornecidos.

22.2.1.3. Emitir o documento fiscal correspondente somente após a efetiva entrega e aceite dos materiais, com a identificação da respectiva AF, OC ou instrumento equivalente, bem como dos itens, quantitativos e valores efetivamente aceitos.

22.2.1.4. Responder por vícios, defeitos, avarias, divergências de quantitativos e demais inconformidades, promovendo a substituição, complementação ou correção dos materiais, sem ônus ao Município, no prazo fixado pela fiscalização, sem prejuízo da aplicação de glosas e sanções.

22.2.1.5. Comunicar imediatamente ao Órgão Gerenciador ou à Secretaria requisitante qualquer fato que possa comprometer o atendimento da demanda, o prazo de entrega, a qualidade dos materiais ou a regular execução contratual, apresentando justificativa formal e, quando cabível, proposta de solução.

22.2.1.6. Atender prontamente às determinações do gestor e do fiscal, prestando os esclarecimentos e apresentando os documentos que lhe forem solicitados nos prazos fixados pela Administração.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

22.2.1.7. Manter controle interno e rastreabilidade mínima das Autorizações de Fornecimento, Ordens de Compra e entregas realizadas, de modo a assegurar a correta correspondência entre o pedido administrativo e os materiais fornecidos.

22.2.1.8. Fornecer materiais novos, sem uso prévio, em perfeitas condições de utilização, armazenamento e conservação, compatíveis com as especificações técnicas exigidas, com qualidade adequada e, quando cabível, dentro do prazo de validade e garantia aplicáveis.

22.2.1.9. Atender às solicitações da Administração independentemente de consumo mínimo, reconhecendo que o pagamento ocorrerá exclusivamente pelos itens efetivamente solicitados, entregues e aceitos.

22.2.1.10. Responder pelos danos causados ao Órgão Gerenciador, aos órgãos participantes ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, inclusive por falhas no acondicionamento, transporte, entrega ou qualidade dos materiais.

22.2.1.11. Cumprir integralmente as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais, ambientais e demais encargos legais relacionados à execução do objeto, não se transferindo ao Município qualquer responsabilidade por seu inadimplemento.

22.2.1.12. Comunicar imediatamente ao fiscal quaisquer ocorrências anormais que possam comprometer o prazo, a qualidade, a integridade ou a conformidade dos materiais, indicando as medidas corretivas adotadas.

22.2.1.13. Suspender a entrega ou adequar os procedimentos operacionais, sempre que determinado pela fiscalização, quando houver risco de fornecimento inadequado ou desconformidade relevante, retomando a execução após o saneamento da irregularidade.

22.2.1.14. Manter estrutura operacional, logística e capacidade de atendimento compatíveis com a demanda estimada, de modo a assegurar o fornecimento tempestivo dos materiais durante toda a vigência da Ata.

22.2.1.15. Apresentar, quando solicitado, programação prévia de entrega vinculada à AF ou OC, contendo, no mínimo, os itens, quantitativos, local, data prevista e identificação do responsável pela entrega.

22.2.1.16. Apresentar, quando exigido pela Administração, evidências objetivas da entrega, tais como comprovante de recebimento, canhoto assinado, checklist, relatório simples de entrega ou outros meios idôneos de comprovação.

22.2.1.17. Não exigir que a Administração forneça materiais auxiliares, equipamentos, mão de obra, transporte, embalagem ou quaisquer meios necessários à execução do objeto, salvo previsão expressa em sentido diverso.

22.2.1.18. Assumir integralmente todas as despesas relacionadas ao fornecimento, inclusive tributos, fretes, seguros, embalagens, transporte, carga, descarga, mão de obra, taxas e demais





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

encargos incidentes, sendo vedadas cobranças não previstas na Ata, no Termo de Referência ou no Edital.

22.2.1.19. Substituir, quando necessário, empregados ou prepostos que não apresentem conduta adequada, qualificação suficiente ou desempenho compatível com a execução contratual, sem prejuízo da continuidade do atendimento.

22.2.1.20. Realizar a entrega somente mediante prévio recebimento de AF, OC ou instrumento equivalente regularmente emitido pela Administração.

22.2.1.21. Comprovar a entrega mediante documento hábil de recebimento, contendo, sempre que possível, assinatura e identificação do recebedor, data, horário, local, itens e quantitativos entregues.

22.2.1.22. Garantir o adequado acondicionamento, embalagem e transporte dos materiais, de modo a preservar sua integridade, qualidade e segurança até o efetivo recebimento pela Administração.

22.2.1.23. Encaminhar, quando solicitado, relatório simples vinculado à AF ou OC, com a indicação dos materiais efetivamente entregues, local, data e demais informações relevantes para instrução do atesto e pagamento.

22.2.1.24. Adotar, durante a entrega, medidas de organização e segurança compatíveis com o local e com a natureza do objeto, evitando riscos às pessoas, ao patrimônio público e à normal rotina das unidades administrativas.

22.2.1.25. Recolher e dar destinação adequada às embalagens, resíduos ou materiais remanescentes gerados por sua atividade, quando essa obrigação decorrer da natureza do fornecimento ou for expressamente exigida pela Administração.

22.2.1.26. Manter práticas operacionais compatíveis com as normas técnicas, ambientais e de segurança aplicáveis ao objeto, apresentando, quando solicitado, documentos comprobatórios pertinentes.

22.2.1.27. Compatibilizar a entrega com o funcionamento das unidades administrativas e com as regras do local indicado, evitando interferências indevidas e observando as orientações da fiscalização.

22.2.1.28. Zelar pelo patrimônio público e pelas áreas utilizadas na entrega, responsabilizando-se por danos decorrentes de sua atuação ou de seus prepostos.

22.2.1.29. Responder por todos os riscos inerentes à sua atividade empresarial e à execução do fornecimento, inclusive quanto à impropriedade, defeito, inadequação técnica ou desconformidade dos materiais fornecidos.





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

22.2.1.30. Reconhecer que o Órgão Gerenciador e os órgãos participantes não respondem por encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, civis ou penais decorrentes da atuação do FORNECEDOR e de seus empregados ou prepostos.

22.2.1.31. Observar integralmente as normas técnicas aplicáveis aos materiais fornecidos, inclusive aquelas relacionadas à qualidade, desempenho, resistência, segurança e durabilidade, quando cabíveis.

22.2.1.32. Garantir que os materiais entregues estejam em conformidade com as condições de conservação, armazenamento e transporte exigidas pela sua natureza, preservando sua utilidade e funcionalidade.

22.2.1.33. Responder integralmente pelos prejuízos materiais ou pessoais eventualmente causados à Administração ou a terceiros em decorrência do fornecimento de materiais defeituosos, inadequados ou em desconformidade.

22.2.1.34. Manter rotina interna de conferência dos pedidos e dos materiais antes da expedição, a fim de evitar divergências quanto a itens, quantitativos, especificações e unidades de fornecimento.

22.2.1.35. Reconhecer que, ainda que a disputa ocorra por item ou por lote, conforme disciplinado no Edital, o fornecimento será realizado sob demanda, de acordo com as necessidades da Administração, sendo devido pagamento apenas pelos materiais efetivamente solicitados e aceitos.

22.2.1.36. Informar previamente à Administração, quando solicitado, o responsável pelo atendimento ou logística de entrega, com nome e contato, bem como comunicar qualquer alteração relevante.

22.2.1.37. Reconhecer expressamente que o pagamento ocorrerá exclusivamente em relação aos materiais efetivamente solicitados, entregues e aceitos, sendo vedada qualquer cobrança por disponibilidade, reserva de estoque, faturamento mínimo ou rubricas não previstas no ajuste

23. DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

23.1 O objeto será recebido e aceito de acordo com as condições, prazos, critérios de conferência e exigências de conformidade previstos no Termo de Referência, no Estudo Técnico Preliminar – ETP, na minuta da Ata de Registro de Preços e na legislação aplicável, cabendo à Administração verificar se os materiais entregues atendem integralmente às especificações técnicas, quantitativos, qualidade, integridade e demais condições estabelecidas.

23.2. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade do fornecedor pelos vícios, defeitos, avarias ou desconformidades porventura constatados, ainda que verificados após o aceite, nos termos da legislação vigente e das disposições contratuais

24. DO PAGAMENTO





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

24.1 O pagamento será efetuado em até **28 (vinte e oito) dias**, contados do atesto de recebimento/aceite dos itens vinculados à Autorização de Fornecimento (AF), Ordem de Fornecimento, Ordem de Compra ou instrumento equivalente, e da apresentação da Nota Fiscal/Fatura pelo FORNECEDOR, prevalecendo, para início da contagem do prazo, o evento que ocorrer por último. O fornecimento será realizado sob demanda, com pagamento restrito aos itens efetivamente solicitados, entregues e aceitos pela Administração.

24.2. O pagamento somente será processado após o atesto, pelo gestor ou fiscal designado, do efetivo recebimento e aceite dos materiais, bem como da regular apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente.

24.3. O atesto ficará condicionado à verificação da conformidade do fornecimento com o Termo de Referência, com a Ata de Registro de Preços e com a respectiva AF, Ordem de Fornecimento, Ordem de Compra ou instrumento equivalente, especialmente quanto aos itens e quantitativos solicitados, especificações técnicas, qualidade, integridade, unidade de fornecimento, acondicionamento, marca de referência admitida por equivalência, quando cabível, e demais requisitos aplicáveis. A comprovação da entrega dar-se-á por documentação idônea, inclusive comprovante de recebimento vinculado à AF/Ordem e, quando exigido, checklist ou outro documento equivalente.

24.4. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura, divergência entre o documento fiscal e a respectiva AF/Ordem, inconsistência na comprovação da entrega ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará suspenso até a regularização pelo FORNECEDOR. Nessa hipótese, o prazo para pagamento será contado a partir da comprovação da regularização, sem qualquer ônus para o ÓRGÃO GERENCIADOR ou para os ÓRGÃOS PARTICIPANTES.

24.5. Antes da realização do pagamento, o ÓRGÃO GERENCIADOR e os ÓRGÃOS PARTICIPANTES poderão verificar a manutenção das condições de habilitação e regularidade do FORNECEDOR, na forma da lei, inclusive quanto à regularidade fiscal, trabalhista e demais documentos exigíveis para a contratação. A constatação de irregularidade poderá ensejar a suspensão do pagamento até a devida regularização, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

24.6. O pagamento será efetuado por ordem bancária, mediante depósito em conta corrente indicada pelo FORNECEDOR, ou por outro meio admitido pela legislação vigente.

24.7. Considera-se como data do pagamento aquela em que constar como emitida a respectiva ordem bancária.

24.8. O ÓRGÃO GERENCIADOR e os ÓRGÃOS PARTICIPANTES não se responsabilizam por despesas do FORNECEDOR não previstas no Edital, no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços ou na respectiva AF/Ordem, correndo por conta exclusiva da contratada todos os custos diretos e indiretos relacionados ao fornecimento, inclusive tributos, fretes, seguros, embalagens, transporte, carga, descarga e demais encargos incidentes.

24.9. Os quantitativos previstos no Termo de Referência são meramente estimativos para o período de vigência da Ata de Registro de Preços e serão contratados conforme a necessidade do Município, sendo objeto de faturamento e pagamento somente os itens efetivamente solicitados, entregues e aceitos, não vinculando a Administração à contratação integral das quantidades estimadas.

24.10. Não haverá faturamento mínimo por Autorização de Fornecimento, Ordem de Fornecimento, Ordem de Compra ou período, sendo vedada a cobrança de itens não solicitados, não entregues, recusados ou de quaisquer valores ou rubricas não previstos no Edital, no Termo de Referência ou na





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

Ata de Registro de Preços.

24.11. A conferência para fins de recebimento e pagamento será realizada por fornecimento efetivamente atendido, observando-se, cumulativamente:

- a)** a conferência dos itens e quantitativos em relação à respectiva AF/Ordem;
- b)** o aceite de qualidade e conformidade técnica, com atesto do fiscal, com base nos critérios objetivos previstos no Termo de Referência; e
- c)** a comprovação documental da entrega, mediante comprovante de recebimento e, quando exigido pela Administração, checklist ou outros documentos de suporte.

24.12. O pagamento ficará limitado aos itens efetivamente autorizados, necessários, entregues e aceitos, dentro dos quantitativos definidos na respectiva AF/Ordem. Não serão remunerados itens entregues em quantidade superior à autorizada sem prévia anuência da Administração, itens recusados por desconformidade, substituições ou reposições decorrentes de falha do fornecedor, nem quaisquer fornecimentos realizados em desacordo com as condições pactuadas.

24.13. Caso se verifique, antes da entrega ou no curso da execução, a necessidade de acréscimo de itens ou quantitativos em relação à AF/Ordem originariamente emitida, por circunstância superveniente devidamente justificada, o FORNECEDOR deverá comunicar formalmente a Administração e solicitar autorização prévia e expressa do gestor ou fiscal. O fornecimento adicional somente poderá ser realizado após a emissão de AF/Ordem complementar, ou de nova AF/Ordem, contemplando o acréscimo autorizado e sua respectiva motivação. A ausência de comunicação formal, autorização prévia e emissão do correspondente instrumento administrativo inviabilizará o pagamento do excedente

25. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

25.1 As despesas decorrentes da contratação dos serviços objeto deste Pregão Eletrônico, sob Sistema de Registro de Preços, correrão à conta das dotações orçamentárias próprias de cada Secretaria participante, observados os itens efetivamente solicitados, fornecidos e aceitos por meio das respectivas Autorizações de Fornecimento, Ordens de Compra ou instrumentos equivalentes. Poderão ser utilizadas dotações consignadas no orçamento do exercício de 2026 e, se necessário, dos exercícios subsequentes, vinculadas à natureza da despesa pertinente e em conformidade com a legislação orçamentária e financeira aplicável:

Dotação Utilizada	
Código Dotação	Descrição
5	SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
1	Divisão de Ensino
2012	Funcionamento e Manutenção da Secretaria da Educação
3339030240000000000	Material para manutenção de bens imóveis
150010010132	Recursos 25% - Educação

Código Dotação	Descrição
5	SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
1	Divisão de Ensino
2013	Funcionamento e Manutenção do Ensino Fundamental
3339030240000000000	Material para manutenção de bens imóveis
150010010132	Recursos 25% - Educação

Código Dotação	Descrição
-----------------------	------------------





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

Dotação Utilizada	
5	SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
1	Divisão de Ensino
2015	Funcionamento e Manutenção do Transporte Escolar
3339030240000000000	Material para manutenção de bens imóveis
150010010132	Recursos 25% - Educação

Código Dotação	Descrição
5	SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
1	Divisão de Ensino
2014	Funcionamento e Manutenção do Ensino Infantil - Creche
3339030240000000000	Material para manutenção de bens imóveis
150010010132	Recursos 25% - Educação

Código Dotação	Descrição
5	SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
1	Divisão de Ensino
2057	Funcionamento e Manutenção do Ensino Infantil - Pre-escola
3339030240000000000	Material para manutenção de bens imóveis
150010010132	Recursos 25% - Educação

Código Dotação	Descrição
8	SECRETARIA DE URBANISMO
1	Departamento de Urbanismo
2023	Funcionamento e Manutenção do Departamento de Urbanismo
3339030240000000000	Material para manutenção de bens imóveis
150070000080	Recursos Ordinários - Não Vinculados de Impostos

Código Dotação	Descrição
8	SECRETARIA DE URBANISMO
1	Departamento de Urbanismo
2023	Funcionamento e Manutenção do Departamento de Urbanismo
3339030240000000000	Material para manutenção de bens imóveis
175370000080	Recursos Ordinários - Recursos Provenientes de Taxas, Contribuições e Preços Públicos

Código Dotação	Descrição
9	SECRETARIA DA SAUDE
1	Secretaria da Saúde
2024	Funcionamento e Manutenção do Fundo Municipal de Saúde
3339030240000000000	Material para manutenção de bens imóveis
150010020134	Recursos 15% - Saúde

Código Dotação	Descrição
9	SECRETARIA DA SAUDE
1	Secretaria da Saúde
2103	Transferências de Recursos para FMS - Federal - Atenção Básica
3339030240000000000	Material para manutenção de bens imóveis
160070000632	Incentivo Financeiro da APS - Equipes de Saúde da Família/ESF e Equipes de Atenção Primária/EAP - SUS/União





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

26. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

26.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

26.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

26.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

26.1.2.1 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

26.1.2.2 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

26.1.2.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

26.1.2.4 deixar de apresentar amostra;

26.1.2.5 apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

26.1.3 não assinar a ata de registro de preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

26.1.3.1 recusar-se, sem justificativa, a assinar a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração ou ensejar o retardamento da execução do certame.;

26.1.4 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

26.1.5 fraudar a licitação;

26.1.6 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

26.1.6.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

26.1.6.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

26.1.6.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

26.1.8 praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

26.2 Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

26.2.1 advertência;





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

26.2.2 multa;

26.2.3 impedimento de licitar e contratar e

26.2.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

26.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

26.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida.

26.3.2 as peculiaridades do caso concreto;

26.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

26.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

26.4 A sanção de multa será aplicada conforme a natureza e a gravidade da infração, observado o disposto no art. 156, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, nos percentuais e hipóteses previstos nos subitens seguintes, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

26.4.1 Sem prejuízo do item anterior, poderá ser aplicada:

I - Multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado na execução ou entrega do objeto, calculada sobre o valor da nota de empenho, autorização de fornecimento, ordem de compra ou instrumento equivalente correspondente à parcela inadimplida, até o limite de 15% (quinze por cento), sem prejuízo das demais sanções cabíveis, devendo sua aplicação observar a gravidade do caso concreto, a proporcionalidade, a razoabilidade e as consequências práticas da decisão administrativa;

II - Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor total da nota de empenho, no caso de inexecução o total ou parcial do objeto registrado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados ao município, e ainda sem prejuízo das demais penalidades previstas na lei 14.133.2021.

III - Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da Ata de Registro de Preço quando o inadimplemento ensejar a rescisão da ata de registro de preço.

26.5 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

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





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

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

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

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

26.10 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

26.11 As multas serão recolhidas em favor do órgão gerenciador, no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente, ou, quando for o caso, inscritas em Dívida Ativa e cobradas judicialmente.

27 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

27.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

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

27.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica através do e-mail pregao@ituporanga.sc.gov.br ou enviados através do sistema eletrônico (BNC) <https://bnc.org.br> devendo os mesmos serem apresentados por escrito, instruídos com os documentos necessários ao seu conhecimento devidamente anexados.

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

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

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

28 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

28.2 Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

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





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

Pregoeiro em contrário.

28.4 É facultada ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

28.5 No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado no sistema e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

28.6 A autoridade competente para a aprovação do procedimento licitatório poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado.

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

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

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

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

28.11 Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documentos” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital, salvo em virtude de força maior ou caso fortuito, aceitável a juízo do Pregoeiro;

28.12 Em caso de divergência entre disposição do Edital e das demais peças que compõem o processo prevalecem à previsão do Edital.

28.13 O Edital poderá ser disponibilizado por meio eletrônico, através de solicitação enviada ao e-mail: pregao@ituporanga.sc.gov.br, que será atendida em até 24 (vinte e quatro) horas, devendo a referida solicitação conter todos os dados necessários para identificação da licitação, bem como por meio do site do Município de Ituporanga <https://www.ituporanga.sc.gov.br> e pelo sistema eletrônico <https://bnc.org.br>.

28.14 Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Portal da Transparência.

28.15 A participação no presente Procedimento Licitatório, implicará em plena aceitação aos termos, cláusulas e condições deste Edital, bem como das normas administrativas vigentes.

28.16 Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei nº 14.133, de 2021, da Lei Complementar nº 123, de 2006, da Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, atualizadas, subsidiariamente e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

28.17 O Foro eleito para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da Comarca de Ituporanga, Estado de Santa Catarina, com exclusão de qualquer outro.

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

28.19 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)

28.20 Devido ao fato de o Município de Ituporanga/SC já possuir minutas padronizadas de edital dos quais já estão em consonância com Plataforma BNC, plataforma eletrônica da qual realiza os pregões eletrônicos do município, verificou que seria mais prático, adaptar essas minutas já utilizadas à Lei 14.133/2021 ao invés de adotar as minutas padronizadas da AGU.

Ituporanga/SC, 07 de maio de 2026.

GEISON KURTZ
Prefeito





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

ANEXO I

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 223/2026
PREGÃO ELETRÔNICO – REGISTRO DE PREÇO Nº 16/2026**

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ÁREA REQUISITANTE

Prefeitura Municipal de Ituporanga/SC – Secretaria de Educação.

A Secretaria de Educação é o órgão gerenciador do processo para aquisição de materiais para construção e manutenção em geral de prédios e espaços públicos, os quais serão utilizados por esta Secretaria e também por outras, conforme a demanda municipal.

INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os estudos necessários à contratação de solução destinada a atender à necessidade abaixo especificada.

Considerando que os prédios e espaços públicos municipais necessitam de manutenção contínua para garantir condições adequadas de uso, segurança, funcionalidade e conservação do patrimônio público;

Considerando que as atividades desenvolvidas pelas Secretarias Municipais dependem de edificações, instalações e áreas externas em bom estado de conservação, demandando intervenções frequentes de manutenção preventiva e corretiva;

Considerando que a execução de reparos, adequações, melhorias e manutenções em geral exige a disponibilidade de materiais de construção e insumos diversos, compatíveis com as demandas rotineiras da Administração Pública;

Considerando que a ausência desses materiais pode comprometer a continuidade dos serviços públicos, gerar riscos à segurança de usuários e servidores e ocasionar a deterioração das estruturas físicas dos bens públicos;

Tem-se como objetivo principal a aquisição de materiais para construção e manutenção





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

em geral de prédios e espaços públicos, os quais serão utilizados por esta Secretaria e também por outras Secretarias Municipais, conforme a demanda municipal.

A disponibilização desses materiais permitirá a realização de serviços essenciais de manutenção, pequenos reparos, adequações estruturais e melhorias nas edificações e espaços públicos, assegurando condições adequadas de funcionamento, acessibilidade, segurança e conservação.

Dessa forma, a contratação pretendida contribui para a preservação do patrimônio público, para a eficiência administrativa, para a continuidade dos serviços prestados à população e para a promoção de ambientes adequados de trabalho e atendimento, em consonância com os princípios da economicidade, eficiência e interesse público.

1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Os prédios e espaços públicos municipais utilizados por esta Secretaria e pelas demais Secretarias da Administração Municipal são destinados à realização contínua de atividades administrativas, educacionais, sociais e de atendimento à população, demandando uso intenso de suas estruturas físicas, instalações elétricas e hidráulicas, áreas externas, sanitários e demais dependências.

Nesse contexto, a ausência de materiais adequados para construção e manutenção compromete a execução de serviços essenciais de manutenção preventiva e corretiva, pequenos reparos, adequações estruturais e melhorias necessárias à conservação dos imóveis públicos. A falta desses insumos pode resultar na deterioração progressiva das edificações, no surgimento de riscos à segurança de usuários e servidores, bem como na interrupção ou prejuízo à continuidade dos serviços públicos prestados.

Além disso, a manutenção inadequada das estruturas físicas pode ocasionar problemas como infiltrações, falhas elétricas e hidráulicas, danos a pisos, paredes e coberturas, comprometendo a funcionalidade dos ambientes e gerando custos mais elevados com reparos emergenciais e intervenções de maior complexidade.

Do ponto de vista administrativo, a inexistência de materiais disponíveis para atendimento das demandas rotineiras de manutenção dificulta o planejamento e a execução das ações necessárias à preservação do patrimônio público, podendo impactar negativamente a eficiência da gestão e o adequado funcionamento das unidades municipais.

Dessa forma, evidencia-se a necessidade da aquisição de materiais para construção e manutenção em geral de prédios e espaços públicos, a serem utilizados por esta Secretaria e pelas demais Secretarias Municipais, conforme a demanda apresentada,





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

visando assegurar a conservação dos bens públicos, a segurança dos usuários e servidores e a continuidade dos serviços essenciais oferecidos à população.

2 - PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Nos termos do art. 12, inciso VII, da Lei nº 14.133/2021, os órgãos responsáveis pelo planejamento dos entes federativos poderão, a partir dos documentos de formalização de demandas, elaborar o Plano de Contratações Anual, com a finalidade de racionalizar as contratações públicas, promover o alinhamento com o planejamento estratégico institucional e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias.

A presente contratação, que tem por objeto a aquisição de materiais para construção e manutenção em geral de prédios e espaços públicos, destinados ao atendimento desta Secretaria e das demais Secretarias Municipais, conforme a demanda municipal, encontra respaldo no planejamento institucional do Município.

A demanda é compatível com o Plano Plurianual (PPA) e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), bem como possui previsão orçamentária e financeira na Lei Orçamentária Anual (LOA). Ademais, a contratação está contemplada no planejamento anual das secretarias demandantes, demonstrando a observância dos princípios do planejamento, da eficiência e da continuidade dos serviços públicos.

Ressalta-se que a aquisição desses materiais é essencial para viabilizar a execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva, reparos, adequações e melhorias nas edificações e espaços públicos municipais, assegurando condições adequadas de uso, segurança, funcionalidade e conservação do patrimônio público.

Dessa forma, a contratação proposta integra o Plano de Contratações Anual do Município, estando alinhada às diretrizes orçamentárias e aos objetivos da Administração Pública, especialmente no que se refere à adequada manutenção dos bens públicos, à otimização dos recursos e à garantia da continuidade dos serviços prestados à população.

3 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para o adequado atendimento das demandas de manutenção, conservação e adequação dos prédios e espaços públicos municipais, a futura contratação deverá observar





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

requisitos mínimos capazes de assegurar a qualidade dos materiais adquiridos, a segurança dos usuários e servidores e a conformidade com a legislação vigente, nos termos da Lei nº 14.133/2021. Nesse contexto, serão exigidas, de forma expressa, características mínimas de desempenho, composição, garantia e compatibilidade dos materiais, estritamente vinculadas às necessidades da Administração Pública.

Ressalta-se que eventuais referências a marcas, modelos, fabricantes ou descrições específicas de itens constantes no termo de referência ou em seus anexos têm caráter meramente exemplificativo e servem exclusivamente como parâmetro de qualidade e desempenho, não se constituindo em exigência de fornecimento de marca específica. Será expressamente aceito o fornecimento de produtos equivalentes ou similares, desde que comprovadamente atendam, de forma plena, às especificações técnicas, aos requisitos mínimos de qualidade, desempenho, durabilidade, segurança e funcionalidade estabelecidos pela Administração.

A solução a ser contratada deverá atender aos seguintes requisitos:

a) Requisitos técnicos e operacionais

Os materiais a serem adquiridos deverão ser adequados às atividades de construção, manutenção preventiva e corretiva, pequenos reparos e melhorias nas edificações e espaços públicos, observando-se:

I – Materiais de construção e manutenção em geral

- Fornecimento de materiais compatíveis com as especificações técnicas usuais do mercado, atendendo às necessidades de manutenção predial, elétrica, hidráulica, estrutural, de acabamento e de áreas externas;
- Exigência de características mínimas de desempenho e composição, de modo a assegurar resistência, durabilidade, funcionalidade e adequação ao uso a que se destinam, admitindo-se produtos equivalentes aos itens de referência, desde que atendidos tais requisitos;
- Os materiais deverão ser novos, sem uso prévio, em perfeitas condições de armazenamento e utilização, livres de defeitos, danos ou vícios aparentes;
- Atendimento às normas técnicas aplicáveis, especialmente às normas





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), quando couber, garantindo desempenho, segurança e durabilidade;

- Compatibilidade dos materiais com os sistemas, equipamentos e estruturas existentes nos prédios e espaços públicos municipais;
- Fornecimento conforme quantidades, prazos e locais definidos pela Administração, de acordo com a demanda apresentada pelas Secretarias Municipais;
- Exigência de garantia mínima legal e, quando aplicável, garantia contratual do fabricante ou fornecedor, assegurando a substituição de materiais defeituosos ou em desconformidade.

II – Logística e fornecimento

- Entrega dos materiais de forma parcelada ou conforme solicitação, visando atender às demandas contínuas de manutenção da Administração Municipal;
- Acondicionamento e transporte adequados, prevenindo avarias, perdas ou comprometimento da qualidade dos produtos;
- Disponibilidade para fornecimento contínuo durante a vigência contratual, garantindo pronta resposta às necessidades emergenciais ou rotineiras.

De forma geral, os materiais fornecidos deverão permitir a execução segura e eficiente dos serviços de manutenção, contribuindo para a conservação do patrimônio público e para a continuidade dos serviços prestados à população.

b) Requisitos legais e normativos

- Atendimento integral à legislação vigente aplicável às contratações públicas, especialmente à Lei nº 14.133/2021, no que se refere à execução contratual, fiscalização e responsabilidade do fornecedor;
- Observância das normas técnicas e de qualidade aplicáveis aos materiais fornecidos, incluindo normas da ABNT e demais regulamentações pertinentes;





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

- Cumprimento das normas de segurança do trabalho, saúde ocupacional e meio ambiente relacionadas à fabricação, transporte, armazenamento e utilização dos materiais;
- Comprovação de regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e jurídica da empresa contratada, conforme exigido em lei;
- Responsabilidade do fornecedor quanto à qualidade, procedência, desempenho, composição, garantia e compatibilidade dos materiais entregues, inclusive quando se tratar de produtos equivalentes aos itens de referência, respondendo por eventuais vícios, defeitos ou não conformidades identificadas durante a execução contratual.

Dessa forma, os requisitos ora estabelecidos visam assegurar que a aquisição de materiais para construção e manutenção em geral atenda de maneira eficaz às demandas desta Secretaria e das demais Secretarias Municipais, garantindo segurança, qualidade, economicidade, ampla competitividade e a adequada conservação dos prédios e espaços públicos municipais.

4 - ESTIMATIVA DE QUANTIDADES

A estimativa dos quantitativos para a aquisição de materiais para construção e manutenção em geral de prédios e espaços públicos foi definida com base nas demandas formalizadas por esta Secretaria e pelas demais Secretarias Municipais, bem como no levantamento das necessidades operacionais dos imóveis públicos sob responsabilidade da Administração Municipal.

Para a definição dos quantitativos, considerou-se o histórico de consumo desses materiais em exercícios anteriores, as demandas recorrentes de manutenção preventiva e corretiva, a necessidade de atendimento a situações emergenciais, bem como as características físicas e funcionais dos prédios e espaços públicos, tais como área construída, tipo de estrutura, instalações elétricas e hidráulicas, áreas externas e intensidade de uso.

Diante desses parâmetros, foi elaborada a relação de itens e quantidades estimadas de forma global e aproximada, visando assegurar o atendimento adequado e contínuo das necessidades das Secretarias Municipais ao longo do período de vigência da contratação, possibilitando a execução eficiente dos serviços de manutenção, conservação e adequação dos bens públicos, sem prejuízo à continuidade dos serviços prestados à população.

Item	Qtd	Unid	Produto	Vlr ref unit. em R\$	Vlr Total
1	1.350	METRO QUADRA DO	PISO CERAMICO - FORMATO, COR E TEXTURA A DEFINIR	R\$ 23,80	R\$ 32.130,00





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

2	1.250	METRO QUADRA DO	PISO CERÂMICO RETIFICADO COM PEI MINIMO 4	R\$ 33,20	R\$ 41.500,00
3	500	METRO QUADRA DO	PISO CERÂMICO PORCELANATO COM PEI MINIMO DE 4	R\$ 56,00	R\$ 28.000,00
4	400	SACO	ARGAMASSA 20KG ACI	R\$ 12,50	R\$ 5.000,00
5	500	SACO	ARGAMASSA 20 KG ACII	R\$ 19,70	R\$ 9.850,00
6	1.100	SACO	ARGAMASSA 20 KG ACIII	R\$ 27,50	R\$ 30.250,00
7	1.000	PACOTE	REJUNTE PACOTE 1KG	R\$ 5,50	R\$ 5.500,00
8	150	PACOTE	NIVELADOR PARA PISO BASE 1MM PACOTE COM 100 UN	R\$ 11,00	R\$ 1.650,00
9	120	PACOTE	NIVELADOR PARA PISO BASE 1,5MM PACOTE COM 100 UM	R\$ 11,00	R\$ 1.320,00
10	180	PACOTE	NIVELADOR PARA PISO BASE 2MM PACOTE COM 100 UM	R\$ 11,00	R\$ 1.980,00
11	160	PACOTE	NIVELADOR PARA PISO BASE 3MM PACOTE COM 100 UM	R\$ 10,45	R\$ 1.672,00
12	160	PACOTE	NIVELADOR PARA PISO BASE 4MM PACOTE COM 100 UN	R\$ 11,00	R\$ 1.760,00
13	160	PACOTE	CUNHA PARA NIVELAMENTO DE REVESTIMENTO CERAMICO PACOTE COM 50 PEÇAS	R\$ 10,00	R\$ 1.600,00
14	110	PACOTE	ESPAÇADOR/SEPARADOR DE PISO CERAMICO 1MM FORMATO ESTRELA/CRUZETA PACOTE COM 100 PEÇAS	R\$ 5,50	R\$ 605,00
15	110	PACOTE	ESPAÇADOR/SEPARADOR DE PISO CERAMICO 2MM - FORMATO ESTRELA/CRUZETA PACOTE 100 PEÇAS	R\$ 4,00	R\$ 440,00
16	110	PACOTE	ESPAÇADOR/SEPARADOR DE PISO CERAMICO 3MM - FORMATO ESTRELA/CRUZETA PACOTE 100 PEÇAS	R\$ 5,50	R\$ 605,00
17	110	PACOTE	ESPAÇADOR/SEPARADOR DE PISO CERAMICO 4MM - FORMATO ESTRELA/CRUZETA PACOTE 100 PEÇAS	R\$ 5,50	R\$ 605,00
18	350	ROLO	ARAME RECOZIDO Nº 18	R\$ 12,73	R\$ 4.455,50
19	250	ROLO	ARAME RECOZIDO NUMERO 16	R\$ 14,25	R\$ 3.562,50
20	350	ROLO	ARAME RECOZIDO Nº 14	R\$ 14,40	R\$ 5.040,00
21	300	UNIDADE	BARRA DE FERRO DE 1 POLEGADA 25MM 12 MT	R\$ 352,50	R\$ 105.750,00
22	500	UNIDADE	FERRO 10MM 3/8 BARRA DE 12MT	R\$ 53,57	R\$ 26.785,00
23	500	UNIDADE	FERRO 12.5 MM 1/2 BARRA DE 12 METROS	R\$ 83,25	R\$ 41.625,00
24	250	UNIDADE	FERRO DE 3/4 BARRA DE 12 METROS	R\$ 200,00	R\$ 50.000,00
25	700	UNIDADE	FERRO 4,2MM ESTRIBO BARRA DE 12MT	R\$ 11,70	R\$ 8.190,00
26	250	UNIDADE	FERRO 5/8 BARRA DE 12MT	R\$ 135,00	R\$ 33.750,00
27	650	UNIDADE	FERRO 6,3MM 1/4 BARRA DE 12MT	R\$ 20,50	R\$ 13.325,00
28	700	UNIDADE	FERRO 8.00MM 5/16 BARRA DE 12 MT	R\$ 34,88	R\$ 24.416,00
29	350	UNIDADE	BARRA DE FERRO 5MM - BARRA COM 12 METROS	R\$ 15,80	R\$ 5.530,00
30	100	QUILOG RAMA	PREGO 12X12	R\$ 21,00	R\$ 2.100,00
31	300	QUILOG RAMA	PREGO 16X24	R\$ 16,00	R\$ 4.800,00
32	1.000	QUILOG RAMA	PREGO 17X27	R\$ 14,75	R\$ 14.750,00
33	450	QUILOG RAMA	PREGO 18X30	R\$ 15,00	R\$ 6.750,00
34	750	QUILOG RAMA	PREGO 19X36	R\$ 15,50	R\$ 11.625,00
35	750	QUILOG RAMA	PREGO 20X48	R\$ 15,00	R\$ 11.250,00
36	450	QUILOG RAMA	PREGO 25X72	R\$ 20,70	R\$ 9.315,00
37	900	QUILOG RAMA	PREGO 26X84	R\$ 16,92	R\$ 15.228,00
38	600	UNIDADE	TELA MALHA POP EQ45 20X20 2MX3M 3,4	R\$ 39,90	R\$ 23.940,00
39	110	LITRO	VEDA CONCRETO 5L	R\$ 139,95	R\$ 15.394,50
40	200	LITRO	VEDA CONCRETO 1L	R\$ 28,98	R\$ 5.796,00
41	110	LITRO	VEDA REBOCO 5 LITROS	R\$ 139,00	R\$ 15.290,00





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

42	200	LITRO	VEDA REBOCO 1 L	R\$ 28,68	R\$ 5.736,00
43	100	UNIDADE	ADESIVO DE ALTO DESEMPENHO PARA ARGAMASSA E CHAPISCOS 3,6L - REFERENCIA BIANCO	R\$ 126,95	R\$ 12.695,00
44	200	UNIDADE	ADESIVO DE ALTO DESEMPENHO PARA ARGAMASSA E CHAPISCOS 900/1000ML - REFERENCIA BIANCO	R\$ 39,90	R\$ 7.980,00
45	200	UNIDADE	ADESIVO PLASTIFICANTE PARA ARGAMASSA E REBOCO 900ML - REFERENCIA ALVENARIT	R\$ 14,83	R\$ 2.966,00
46	100	UNIDADE	ADESIVO PLASTIFICANTE PARA ARGAMASSA E REBOCO 3,6L - REFERENCIA ALVENARIT	R\$ 47,28	R\$ 4.728,00
47	60	ROLO	MANGUEIRA CORRUGADA 3/4 - ROLO COM 50 METROS.	R\$ 84,90	R\$ 5.094,00
48	60	ROLO	MANGUEIRA CORRUGADA 1.1/4 - ROLO COM 50 METROS.	R\$ 145,00	R\$ 8.700,00
49	15.000	UNIDADE	TIJOLO 06 FUROS 11,5X19X24	R\$ 1,55	R\$ 23.250,00
50	15.000	UNIDADE	TIJOLOS 06 FUROS 9X14X24	R\$ 1,05	R\$ 15.750,00
51	15.000	UNIDADE	TIJOLO 9 FUROS 11,5 X 19 X 24 CM	R\$ 1,58	R\$ 23.700,00
52	5.000	UNIDADE	TIJOLO MEIO 11,5X19X11,5	R\$ 1,55	R\$ 7.750,00
53	5.000	UNIDADE	TIJOLO CALHA 11,5 X 19 X 24	R\$ 2,85	R\$ 14.250,00
54	100	UNIDADE	CADEADO N. 30	R\$ 23,90	R\$ 2.390,00
55	60	UNIDADE	CADEADO N 40	R\$ 34,90	R\$ 2.094,00
56	200	QUILOGRAMA	MASSA PARA REBOCO 20KG	R\$ 18,03	R\$ 3.606,00
57	50	UNIDADE	BOIA PARA CAIXA D'AGUA DE 20000 LITROS - 1/2 e 3/4	R\$ 12,90	R\$ 645,00
58	2.000	METRO QUADRADO	FORRO PVC BRANCO 200MM X 7MM	R\$ 24,75	R\$ 49.500,00
59	1.000	METRO	MEIA CANA (ACABAMENTO) PVC BRANCO	R\$ 9,35	R\$ 9.350,00
60	250	UNIDADE	CANTONEIRA INTERNA PVC BRANCO	R\$ 3,30	R\$ 825,00
61	250	UNIDADE	CANTONEIRA EXTERNA PVC BRANCO	R\$ 3,65	R\$ 912,50
62	150	METRO	EMENDA FORRO PVC BRANCO	R\$ 8,55	R\$ 1.282,50
63	15.000	UNIDADE	PARAFUSO PARA FORRO DE PVC	R\$ 0,11	R\$ 1.650,00
64	200	UNIDADE	FECHADURA INTERNA POPLINE COM ACABAMENTO CROMADO	R\$ 42,90	R\$ 8.580,00
65	200	UNIDADE	FECHADURA EXTERNA POPLINE COM ACABAMENTO CROMADO	R\$ 61,65	R\$ 12.330,00
66	60	UNIDADE	CADEADO N. 60	R\$ 81,88	R\$ 4.912,80
				TOTAL	R\$ 853.811,30
				TOTAL GERAL	R\$ 853.811,30

5 - LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento de mercado realizado permitiu identificar diversas alternativas disponíveis para o atendimento da necessidade relacionada à aquisição de materiais para construção e manutenção em geral de prédios e espaços públicos, os quais poderão ser utilizados por esta Secretaria e pelas demais Secretarias Municipais, conforme a demanda apresentada, considerando a capacidade operacional, técnica e orçamentária da Administração Pública.

Dentre as principais possibilidades identificadas, destacam-se:





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

a) Execução direta pela Administração, com aquisição pontual de materiais

Execução

O Município poderia realizar aquisições pontuais e descentralizadas de materiais de construção e manutenção, conforme surgissem as demandas específicas de cada Secretaria. Contudo, essa alternativa tende a gerar maior fragmentação das compras, elevação de custos unitários, dificuldades de padronização dos materiais e aumento do esforço administrativo, além de reduzir o poder de negociação da Administração Pública.

b) Execução direta com estoque próprio de materiais

Outra possibilidade consiste na aquisição centralizada de materiais para formação de estoque mínimo, permitindo atendimento mais ágil às demandas de manutenção preventiva e corretiva dos prédios e espaços públicos. Essa alternativa exige planejamento adequado, controle rigoroso de almoxarifado, gestão de estoques, previsão de consumo e espaço físico apropriado para armazenamento, sob pena de perdas, vencimentos ou deterioração dos materiais.

c) Contratação de fornecedores para fornecimento contínuo de materiais

O mercado dispõe de ampla variedade de fornecedores especializados no fornecimento de materiais para construção e manutenção predial, capazes de atender às demandas da Administração Pública por meio de contratos de fornecimento contínuo, com entrega conforme solicitação, observadas as especificações técnicas, quantidades e prazos definidos. Essa alternativa permite maior flexibilidade, padronização dos materiais, melhor controle de qualidade, redução de custos logísticos e otimização do planejamento das manutenções.

d) Contratação por diferentes modelos de fornecimento

Foram identificados no mercado diversos modelos contratuais aplicáveis ao fornecimento de materiais, tais como:

- Contratação por demanda, conforme necessidade das Secretarias Municipais; Contr
- Contratação por itens ou lotes, possibilitando a organização dos materiais por categorias; Contr
- Contratação por preços unitários, com fornecimento conforme quantitativos efetivamente solicitados; Contr





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

Contr

atos com fornecimento parcelado, durante período determinado, assegurando atendimento contínuo às necessidades de manutenção.

e) Adesão a atas de registro de preços ou consórcios públicos

Também foi identificada a possibilidade de adesão a atas de registro de preços ou de contratação por meio de consórcios públicos, quando disponíveis e vantajosas, como forma de racionalizar custos, reduzir esforços administrativos e ampliar a competitividade.

Conclusão do levantamento de mercado

Diante das alternativas levantadas, verifica-se que a aquisição de materiais por meio de processo licitatório, preferencialmente com contratação por itens, e com a possibilidade de adoção do Sistema de Registro de Preços, apresenta-se como solução amplamente praticada no mercado e mais adequada para o atendimento das necessidades da Administração Pública. Tal modelo possibilita maior competitividade entre fornecedores, amplia as chances de obtenção de propostas mais vantajosas, assegura padronização e qualidade dos materiais, além de permitir o fornecimento conforme a demanda das Secretarias Municipais, promovendo maior eficiência no planejamento e na execução das atividades de manutenção e conservação dos prédios e espaços públicos, observados os princípios da economicidade, da eficiência e da adequada gestão contratual.

6

ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do preço para a aquisição de materiais destinados à construção e à manutenção em geral de prédios e espaços públicos, a serem utilizados por esta Secretaria e pelas demais Secretarias Municipais, conforme a demanda municipal, foi elaborada a partir de pesquisa formal de preços, observando rigorosamente os critérios e procedimentos estabelecidos no Decreto Municipal nº 125/2022, bem como as diretrizes aplicáveis da Lei nº 14.133/2021, com o objetivo de assegurar a compatibilidade dos valores estimados com os praticados no mercado e mitigar riscos de sobrepreço ou inexequibilidade contratual.

Para a composição do valor estimado, foram utilizados orçamentos obtidos diretamente junto a fornecedores locais e regionais do ramo de materiais de construção e manutenção predial, tendo sido realizadas mais de três cotações para a maioria dos itens, devidamente





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

documentadas e juntadas aos autos. As empresas consultadas possuem atuação no Município ou em sua região de influência, apresentando capacidade técnica e operacional para atender às demandas da Administração Pública. Os orçamentos coletados contemplaram materiais compatíveis com o objeto da contratação, observadas as especificações técnicas exigidas, as unidades de fornecimento, as condições comerciais, os prazos de entrega e a possibilidade de fornecimento parcelado ou sob demanda.

Adicionalmente, procedeu-se à pesquisa de preços junto ao Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), em consonância com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021. Registra-se que, para parte dos itens que compõem o objeto, não foram localizados registros compatíveis no referido portal conforme consta nos autos do processo e, para outros, foram identificados apenas um ou dois resultados. Ainda assim, todos os preços obtidos no PNCP que apresentaram compatibilidade técnica mínima com os itens licitados foram considerados na formação da estimativa, sendo incorporados ao conjunto de dados utilizado para o cálculo do preço estimado.

Ressalta-se que a utilização combinada de fontes de pesquisa — orçamentos locais e consultas ao PNCP — mostrou-se adequada e suficiente para a formação do preço estimado, especialmente em razão da natureza dos materiais, da diversidade de especificações técnicas e da dinâmica do mercado da construção civil. A pesquisa considerou, ainda, as unidades de fornecimento aplicáveis a cada item — tais como unidade, metro, metro quadrado, metro cúbico, quilograma, litro, entre outras —, bem como as quantidades estimadas apuradas neste estudo e as condições logísticas envolvidas, incluindo transporte, prazos de entrega e disponibilidade contínua durante a vigência contratual.

Para o tratamento e consolidação dos valores coletados, adotou-se metodologia que privilegia a razoabilidade e a representatividade dos preços, compreendendo:

- I) a comparação entre os orçamentos apresentados e os dados obtidos no PNCP, considerando a equivalência de especificações técnicas, unidades de fornecimento e escopo;
- II) o registro das datas de emissão dos orçamentos e das condições comerciais consideradas;
- III) a análise crítica e a desconsideração fundamentada de valores manifestamente discrepantes, quando verificada incompatibilidade técnica, especificações divergentes





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

ou ausência de parâmetros mínimos comparáveis; e

IV)

a

definição do preço estimado mediante critério estatístico adequado, adotando-se, preferencialmente, a mediana dos valores válidos coletados, incluindo aqueles provenientes do PNCP, conforme demonstrado no Mapa Comparativo de Preços, em conformidade com o Decreto Municipal nº 125/2022.

Ressalta-se que não foram considerados, para fins de formação do preço estimado, valores significativamente inferiores ou superiores ao conjunto dos levantamentos válidos, por se tratarem de valores atípicos e potencialmente não representativos do mercado, capazes de comprometer a exequibilidade contratual ou indicar sobrepreço, conforme devidamente justificado no Mapa Comparativo de Preços.

Importa destacar que as limitações encontradas na base de dados do PNCP — especialmente a ausência de registros para determinados itens e a baixa quantidade de resultados para outros — decorrem, em grande medida, da heterogeneidade dos materiais de construção, que apresentam variações quanto a marcas, composições, padrões de qualidade e formas de apresentação, dificultando a comparação direta entre contratações distintas. Ainda assim, sempre que tecnicamente viáveis, os dados disponíveis no PNCP foram aproveitados e integrados à análise estatística, contribuindo para maior robustez da estimativa.

Diante desse contexto, a adoção de orçamentos locais, aliados às consultas realizadas no PNCP e à utilização da mediana como critério de definição do preço estimado, assegura maior fidedignidade à estimativa, em conformidade com o disposto no art. 23 da Lei nº 14.133/2021, garantindo que os valores estimados reflitam, de forma adequada, os preços praticados no mercado e contribuam para a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

Assim, conforme a Planilha Orçamentária e o Mapa Comparativo de Preços anexos ao processo, o valor total estimado para a contratação corresponde ao somatório dos itens previstos, consideradas as quantidades estimadas, sem prejuízo de que o fornecimento e o faturamento ocorram de forma parcelada, de acordo com a efetiva demanda e as autorizações emitidas pela Administração. Conclui-se, portanto, que o preço estimado encontra-se devidamente justificado, compatível com a realidade do mercado e adequado para subsidiar a definição do procedimento de contratação, os parâmetros de aceitabilidade das propostas e a análise da vantajosidade para a Administração Pública.





DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

Considerando a natureza comum dos materiais para construção e manutenção em geral de prédios e espaços públicos, bem como a ampla oferta de fornecedores aptos ao fornecimento desses itens no mercado, a solução proposta consiste na contratação de pessoa jurídica especializada no fornecimento de materiais de construção e manutenção predial, mediante processo licitatório, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

A contratação será estruturada por itens, permitindo que cada material seja disputado individualmente, de acordo com suas especificações técnicas e quantitativos estimados. Tal modelo favorece a ampliação da competitividade entre os licitantes, possibilita a participação de fornecedores de diferentes portes e especialidades e contribui para a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração Pública. O critério de julgamento a ser adotado será o de menor preço por item, observados os requisitos técnicos, legais e de qualidade previamente estabelecidos.

A solução prevê o fornecimento de materiais de forma parcelada ou sob demanda, durante o período de vigência contratual, de modo a atender às necessidades desta Secretaria e das demais Secretarias Municipais, conforme a demanda municipal, evitando a formação excessiva de estoques e garantindo maior eficiência logística na gestão dos materiais.

Tal solução permite assegurar a padronização e a qualidade dos materiais adquiridos, a continuidade das atividades de manutenção preventiva e corretiva, a preservação do patrimônio público e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, garantindo adequada relação entre custo e benefício, economicidade e eficiência na execução contratual.

8

JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

Considerando a natureza do objeto, consistente no fornecimento de materiais de manutenção predial e correlatos, verifica-se que a demanda da Administração ocorre de forma contínua, variável e fracionada ao longo do exercício, uma vez que as solicitações surgem conforme a necessidade de realização de reparos, substituições, pequenas intervenções e serviços de manutenção em diferentes prédios e espaços públicos, distribuídos entre diversas Secretarias Municipais.

Nessas condições, a quantidade exata a ser adquirida por item em cada momento não se mostra plenamente previsível, pois depende da ocorrência de manutenções corretivas e preventivas, bem como de fatores operacionais como o uso das edificações, o desgaste





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

natural das estruturas e equipamentos, eventuais ocorrências imprevistas e a necessidade de adequações ou melhorias nos espaços públicos. Tal característica torna inadequada a realização de contratação com fornecimento único e integral dos materiais. Diante desse cenário, revela-se mais eficiente e vantajosa a adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP), por possibilitar que a Administração registre previamente os preços e os fornecedores habilitados, permitindo a realização de aquisições de forma parcelada e conforme a efetiva necessidade, por meio de Autorizações de Fornecimento, observados os limites e quantitativos estimados no planejamento da contratação. Esse modelo assegura maior flexibilidade administrativa, sem prejuízo da competitividade do certame e da seleção da proposta mais vantajosa.

Além disso, o SRP contribui para racionalizar a gestão de materiais, reduzindo a necessidade de formação de estoques elevados, evitando aquisições desnecessárias, minimizando perdas decorrentes de vencimento, deterioração ou obsolescência dos produtos e otimizando a logística de fornecimento, especialmente no caso de itens de consumo recorrente utilizados nas atividades de manutenção predial.

Ademais, a adoção do Sistema de Registro de Preços alinha-se aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e gestão responsável dos recursos públicos, na medida em que permite a realização de aquisições de forma gradual, ordenada e vinculada ao consumo efetivo, reduzindo riscos de superdimensionamento das compras e proporcionando maior controle administrativo, financeiro e orçamentário.

Por fim, destaca-se que o critério de julgamento pelo menor preço por item mostra-se o mais adequado à natureza da contratação, considerando a diversidade de materiais a serem adquiridos e a possibilidade de variação da demanda entre os diferentes itens. Tal critério amplia a competitividade entre os licitantes, permite a participação de fornecedores especializados em determinados produtos e favorece a obtenção da proposta mais vantajosa para cada item registrado.

9

DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS

A aquisição de materiais para construção e manutenção em geral de prédios e espaços públicos, destinados ao atendimento desta Secretaria e das demais Secretarias Municipais, conforme a demanda municipal, visa alcançar resultados relevantes para a Administração Pública e para a coletividade.

Entre os principais resultados esperados destacam-se a melhoria das condições de





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

conservação, segurança e funcionalidade dos prédios e espaços públicos, a continuidade das atividades administrativas, educacionais e de atendimento à população, bem como a preservação do patrimônio público, evitando a deterioração das estruturas e a necessidade de intervenções emergenciais de maior custo.

A disponibilização adequada desses materiais contribui para a execução eficiente de serviços de manutenção preventiva e corretiva, pequenos reparos e melhorias, proporcionando ambientes mais seguros, acessíveis e adequados para servidores, usuários e demais cidadãos que utilizam os serviços públicos.

Em síntese, a contratação pretendida promove maior eficiência operacional, racionalização dos recursos públicos, sustentabilidade na gestão dos bens municipais e melhoria da qualidade dos serviços prestados à população, resultando em ambientes públicos mais seguros, funcionais e devidamente conservados.

10

PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Antes da formalização do contrato, a Administração adotará as providências necessárias para assegurar a adequada gestão, controle e fiscalização do fornecimento de materiais para construção e manutenção em geral de prédios e espaços públicos, os quais serão utilizados por esta Secretaria e pelas demais Secretarias Municipais, conforme a demanda municipal, incluindo:

- a) Designação formal de Gestor e Fiscal do contrato, preferencialmente por meio de Portaria, com definição clara de atribuições, responsabilidades e rotinas de acompanhamento, abrangendo o controle de solicitações, recebimento, conferência, aceite dos materiais fornecidos e comunicação com a contratada;
- b) Estruturação do fluxo de solicitação e fornecimento, com a emissão de Autorizações de Fornecimento ou requisições formais, contendo, no mínimo, a identificação da Secretaria demandante, local de entrega, especificação dos materiais, quantitativos, prazos, responsáveis pelo recebimento e demais orientações pertinentes;
- c) Levantamento e consolidação das informações operacionais dos locais de entrega e utilização dos materiais, tais como unidades administrativas, prédios públicos, áreas de armazenamento, condições de acesso e logística, a fim de subsidiar o planejamento do fornecimento e garantir entregas adequadas e seguras;





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

- d) Definição prévia dos critérios de recebimento e aceite, estabelecendo padrões mínimos de qualidade, conformidade com as especificações técnicas, prazos de entrega e condições de armazenamento, exigindo, quando aplicável, documentação de acompanhamento, notas fiscais, certificados de qualidade ou garantias dos materiais fornecidos;
- e) Verificação documental preliminar da contratada, assegurando que a empresa esteja regularmente constituída e apta ao fornecimento dos materiais, com regularidade fiscal, trabalhista e jurídica, conforme exigências legais e contratuais;
- f) Alinhamento interno com as Secretarias e unidades usuárias, visando organizar o fluxo de solicitações, o recebimento dos materiais, a comunicação entre os setores envolvidos e a adequada utilização dos insumos, de modo a evitar atrasos, desperdícios e prejuízos à continuidade dos serviços públicos.

Essas providências visam assegurar governança, rastreabilidade, eficiência e segurança na execução contratual, permitindo fiscalização ativa, controle adequado dos fornecimentos e correção tempestiva de eventuais inconformidades, em consonância com os princípios da Administração Pública.

11 CONTRATAÇÕES CORRELATAS

Após pesquisa nos processos administrativos e nos editais publicados no Sistema IPM, relativos aos exercícios de 2024 e 2025, não foi identificada a existência de contratações correlatas ou interdependentes ao objeto deste estudo.

A presente contratação, que tem por objeto a aquisição de materiais para construção e manutenção em geral de prédios e espaços públicos, a serem utilizados por esta Secretaria e pelas demais Secretarias Municipais, conforme a demanda municipal, possui natureza própria e independente, não estando vinculada a outros contratos vigentes ou planejados.

Registra-se que a inexistência de contratações correlatas ou interdependentes não compromete o atendimento das necessidades da Administração Pública, tampouco interfere na execução do objeto pretendido, uma vez que os materiais a serem adquiridos destinam-se exclusivamente às atividades rotineiras de manutenção, conservação e adequação dos bens públicos municipais.

Dessa forma, conclui-se que a contratação proposta é autônoma, podendo ser realizada de forma independente, sem prejuízo à eficiência administrativa, à continuidade dos serviços





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

públicos e à adequada gestão dos recursos públicos.

12

IMPACTOS AMBIENTAIS

A Administração Pública, ao promover a aquisição de materiais para construção e manutenção em geral de prédios e espaços públicos, adota diretrizes voltadas à mitigação de impactos ambientais, à utilização racional dos recursos naturais e à promoção de práticas sustentáveis, em consonância com os princípios da responsabilidade socioambiental e do desenvolvimento sustentável.

Nesse contexto, deverão ser observados, pelos licitantes e pela futura contratada, requisitos mínimos de sustentabilidade ambiental no fornecimento dos materiais, tais como:

- Fornecimento de materiais que atendam às normas técnicas e ambientais vigentes, priorizando, sempre que possível, aqueles que apresentem menor impacto ambiental, maior durabilidade e eficiência no uso;
- Preferência por materiais produzidos com processos que reduzam a geração de resíduos, o consumo excessivo de recursos naturais e a emissão de poluentes;
- Adoção de práticas adequadas de transporte, armazenamento e acondicionamento dos materiais, de modo a evitar desperdícios, avarias e descarte inadequado;
- Destinação ambientalmente adequada de embalagens, resíduos e sobras decorrentes do fornecimento, em conformidade com a legislação ambiental aplicável;
- Incentivo ao uso de materiais recicláveis, reutilizáveis ou provenientes de fontes sustentáveis, sempre que compatível com as necessidades técnicas da Administração.

A contratação deverá observar a legislação ambiental vigente, bem como as diretrizes estabelecidas na Lei nº 14.133/2021, no que se refere à promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações públicas.

Dessa forma, a contratação proposta busca conciliar a eficiência no fornecimento dos materiais com a responsabilidade ambiental, minimizando impactos negativos ao meio ambiente, contribuindo para a preservação dos recursos naturais e assegurando a conformidade legal durante toda a execução contratual.





13

VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

A aquisição de materiais para construção e manutenção em geral de prédios e espaços públicos é indispensável para garantir a adequada conservação, funcionalidade, segurança e continuidade do uso das edificações e áreas públicas utilizadas pelas Secretarias Municipais, contribuindo para melhores condições de trabalho aos servidores e para o atendimento eficiente à população.

Os requisitos técnicos, operacionais, legais e ambientais definidos neste estudo mostram-se suficientes e compatíveis com as necessidades identificadas, permitindo o atendimento das demandas rotineiras e emergenciais de manutenção predial e de espaços públicos, de forma compartilhada entre as Secretarias, conforme a demanda municipal. Os custos estimados revelam-se compatíveis com os preços praticados no mercado, e os riscos associados à contratação foram devidamente identificados, sendo considerados administráveis mediante adequada gestão, controle de fornecimento e fiscalização da execução contratual.

Dessa forma, conclui-se pela viabilidade da contratação, recomendando-se o prosseguimento da pretensão licitatória, por meio de processo licitatório na modalidade Pregão, na forma Eletrônica, em observância aos princípios da legalidade, economicidade, eficiência, planejamento e transparência que regem a Administração Pública.

14.

DO

TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (ME/EPP)

Em atendimento ao disposto na Lei Complementar nº 123/2006, especialmente em seus artigos 47 e 48, bem como à Lei nº 14.133/2021, a Secretaria requisitante procedeu à análise prévia quanto à aplicabilidade do tratamento diferenciado e favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte (ME/EPP) na presente contratação, a ser realizada por meio de Pregão Eletrônico, no âmbito do Município de Ituporanga.

O objeto da contratação compreende a aquisição de materiais para construção e manutenção em geral de prédios e espaços públicos, destinados ao atendimento das demandas desta Secretaria e das demais Secretarias Municipais, conforme a necessidade da Administração, visando garantir a conservação, funcionalidade e segurança do patrimônio público.

Após avaliação técnica e administrativa, a Secretaria requisitante manifesta-se





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

expressamente pelo afastamento da aplicação do tratamento diferenciado, pelos fundamentos a seguir:

a) Da não adoção de exclusividade para ME/EPP

Não se mostra cabível a contratação exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez que o objeto demanda fornecimento contínuo e diversificado de materiais, com ampla variedade de itens, especificações técnicas distintas, capacidade logística adequada e disponibilidade imediata para atendimento de demandas simultâneas em diferentes unidades e Secretarias Municipais. A restrição da disputa exclusivamente a ME/EPP poderia limitar a competitividade e comprometer o atendimento eficiente das necessidades da Administração.

b) Da inviabilidade de reserva de cota de até 25% para ME/EPP

A reserva de cota não se mostra recomendável, considerando que o fracionamento do objeto pode comprometer a padronização dos materiais utilizados, dificultar o controle de estoque, a gestão do fornecimento e a compatibilidade técnica entre os itens, além de gerar maior complexidade administrativa e operacional no acompanhamento da contratação.

c) Da justificativa para a não adoção de lotes exclusivos ou cotas reservadas

A divisão do objeto em lotes exclusivos ou a adoção de cotas reservadas poderia resultar em prejuízos à eficiência, à economicidade e à continuidade do fornecimento, além de potencial elevação dos custos indiretos e dificuldades na gestão contratual. A aquisição de forma unificada favorece a padronização dos materiais, a racionalização dos recursos públicos, o melhor planejamento das manutenções e o atendimento tempestivo das demandas municipais.

Diante do exposto, fica devidamente registrada e motivada a decisão administrativa da Secretaria requisitante do Município de Ituporanga pelo não enquadramento da contratação como exclusiva para ME/EPP, bem como pela não adoção de reserva de cota ou de lotes exclusivos, em conformidade com a legislação vigente e com os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público que regem as contratações públicas.

**15.
ONSTRAÇÃO DO INTERESSE PÚBLICO**

DEM





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

A presente contratação atende diretamente ao interesse público, na medida em que visa garantir a adequada conservação, manutenção e funcionamento dos prédios e espaços públicos utilizados pelas Secretarias Municipais de Ituporanga, assegurando condições apropriadas de uso, segurança, acessibilidade e continuidade dos serviços prestados à população.

A aquisição de materiais para construção e manutenção em geral é essencial para viabilizar intervenções corretivas, preventivas e de conservação em edificações e áreas públicas, permitindo o atendimento tempestivo das demandas municipais, a redução de riscos estruturais e operacionais, bem como a preservação da integridade física de servidores, usuários e demais cidadãos que utilizam esses espaços.

Ademais, a contratação contribui para a preservação do patrimônio público, para a otimização da aplicação dos recursos financeiros e para o cumprimento das normas técnicas, de segurança e de uso adequado das edificações públicas. Trata-se, portanto, de medida necessária, proporcional e alinhada aos princípios da eficiência, da economicidade, da continuidade do serviço público e do interesse público primário.

Dotações Secretaria de Urbanismo e Obras: 175 e 183.

Dotações Secretaria da Educação: 132, 136, 142, 150 e 153.

Prazo de vigência contratual: 12 meses prorrogáveis.

Prazo de entrega: 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento da Autorização de Fornecimento.

Grau de Prioridade: Alto.

GESTORES DO CONTRATO: Sandra Regina Berns Clasen e Leandro May

FISCAIS DO CONTRATO: Tarciso Leandro Pereira e Maicon Antonio da Silva

Ituporanga, 07 de Abril de 2026.



Assinado eletronicamente por:

LEANDRO MAY

***.401.949-**

07/04/2026 13:33:08

assinado eletronicamente

Assinatura digital avançada.

**Sandra Regina Berns Clasen
Secretária de Educação**



Assinado eletronicamente por:

LEANDRO MAY

***.401.949-**

07/04/2026 13:33:08

assinado eletronicamente

Assinatura digital avançada.

**Leandro May
Secretário de Urbanismo e Obras**





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

ANEXO II

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº /2026/PMI

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 223/2026

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 16/2026

O **MUNICÍPIO DE ITUPORANGA**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº. 83.102.640/0001-30, com sede na Rua Vereador Joaquim Boeing, 40 – Ituporanga – S C, neste ato representado pelo Prefeito o sr. **GEISON KURTZ inscrito no CPF sob o nº 007-***.***-16**, denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, e **A EMPRESA**..... pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº..... , com sede na..... , cidade de, Estadode, neste ato representada pelo Sr (a)..... , CPF nº..... , tendo em vista o que consta no Processo nº 223/2026 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, e supletivamente com as normas legais de direito privado, resolvem celebrar a presente Ata de Registro de Preços, decorrente do Pregão nº 16/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1.1 Tem o presente instrumento, por REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO EM GERAL PARA MANUTENÇÃO DE PRÉDIOS ESPAÇOS PÚBLICOS, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS. PROCESSO DIGITAL Nº 5069/2026. conforme Termo de Referência do Edital de Pregão Eletrônico nº 16/2026 e constante na proposta vencedora no valor total de R\$().

1.2 O fornecedor deverá emitir nota fiscal/fatura referente ao bem entregue a Prefeitura do Município de Ituporanga. Na nota fiscal/fatura o fornecedor deverá discriminar a quantidade entregue, seus respectivos valores, além dos demais elementos habituais fiscais e legais;

1.3. A existência de preços registrados destina-se a atender as demandas conforme necessidade, conferindo flexibilidade na contratação e não configurando expectativa de contratação integral dos quantitativos estimados; tais quantitativos têm caráter estimativo, podendo variar para mais ou para menos, conforme a necessidade administrativa, evitando-se “falsa expectativa de contratação” para os fornecedores

1.3.1 A quantidade é estimativa para o período de vigência da Ata de Registro de Preços, e será fornecida de acordo com as necessidades das secretarias do Município de Ituporanga, sendo objeto de faturamento e pagamento os quantitativos efetivamente fornecidos.

1.3.2 A existência de preços registrados implica compromisso de entrega dos itens nas condições estabelecidas, não obrigando a Administração à contratação, facultada a realização de licitação específica para a contratação pretendida, desde que devidamente motivada. Os quantitativos são estimativos, podendo a Administração contratar em quantidades inferiores ou superiores às estimadas,





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

nos limites e condições da legislação e da Ata.

1.4 O fornecimento dos itens objeto deste Edital será realizado de forma parcelada, conforme a demanda manifestada pelas Secretarias Municipais requisitantes. Cada parcela será solicitada por meio de Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente emitido pela Secretaria demandante.

1.5. Constitui objeto o Registro de Preços para eventuais e futuras contratações para fornecimento de materiais de construção, conforme condições, especificações técnicas e quantitativos estimados estabelecidos no Termo de Referência, neste Edital e em seus Anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS DOCUMENTOS APLICÁVEIS

2.1 - Aplica-se á presente ata de registro de preços, como se nela estivessem integralmente transcritos, os documentos, a seguir relacionados, de cujo inteiro teor e forma as partes declaram, expressamente, ter pleno conhecimento.

- a) Processo Administrativo nº 223/2026;
- b) Pregão Eletrônico n.º 16/2026
- c) Proposta do fornecedor, nos termos aceitos pelo ÓRGÃO GERENCIADOR.
- d) termo de Referência.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 O valor global estimado da presente Ata de Registro de Preços é de **R\$ _____** (_____), correspondente à soma dos valores unitários registrados para os itens integrantes do(s) lote(s), conforme proposta vencedora e planilha de preços registrada, anexas a esta ARP.

3.2 Os preços unitários registrados são finais e completos, abrangendo todos os custos e despesas diretas e indiretas necessários ao fiel cumprimento do objeto, incluindo, sem se limitar a: acondicionamento, transporte, carga e descarga, logística, mão de obra, salários, encargos trabalhistas e previdenciários, tributos e impostos incidentes, taxas, seguros (quando aplicável), despesas administrativas e lucro, bem como quaisquer outros encargos que possam influir na execução do fornecimento, não cabendo ao FORNECEDOR pleitear acréscimos a qualquer título, salvo nas hipóteses legalmente admitidas e previstas nesta ARP e no edital que a instruiu.

3.3 Por se tratar de Sistema de Registro de Preços, o valor indicado no item 3.1 possui natureza estimativa, não implicando obrigação de contratação integral pela Administração, sendo devido pagamento exclusivamente pelos itens efetivamente solicitados por AF/Ordem, entregues e aceitos, nos termos desta ARP e do Termo de Referência.

CLÁUSULA QUARTA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

4.1. Eventuais alterações na ata de registro de preços devem ser realizadas através de termo aditivo nas hipóteses previstas no art. 124 da Lei 14.133/2021 e serão regulados pelas mesmas condições da ata de registro de preços resultante da licitação, aplicando-se aos preços base do ÓRGÃO





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

GERENCIADOR, um redutor, no mesmo percentual encontrado entre o valor global da proposta vencedora e o preço base incluso neste edital.

4.2. O Órgão gerenciador como parte contratante, por meio dos gestores e fiscais desta ata de registro de preços, ficarão responsáveis pela abertura dos processos de aditivos e solicitações de acréscimos e supressões, se houver, do instrumento, inserindo todos os elementos técnicos e jurídicos exigidos por Lei e encaminhando os autos do processo para a secretaria ÓRGÃO GERENCIADOR para análise, mediante verificação da sua viabilidade técnica e jurídica, dos TERMOS ADITIVOS, sendo posteriormente, conforme o caso, assinado por ambas as partes, observado o disposto no art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE ENTREGA, DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1 - A Ata de Registro de Preços terá vigência de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada, por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação aplicável ao Sistema de Registro de Preços.

5.2. A vigência da Ata de Registro de Preços não se confunde com o prazo de execução das contratações dela decorrentes. As aquisições serão formalizadas conforme a necessidade da Administração, por meio de Autorização de Fornecimento (AF), Ordem de Compra, nota de empenho ou outro instrumento hábil, observadas as condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e na legislação aplicável.

5.3. O fornecimento dos materiais deverá ser realizado em até **48 (quarenta e oito) horas**, contadas do recebimento da Autorização de Fornecimento (AF), Ordem de Compra, Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente, com entrega no(s) local(is) indicado(s) pela Secretaria solicitante. O fornecimento ocorrerá sob demanda, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, observadas as condições definidas em cada AF/Ordem.

5.3.1. Compete à contratada responsabilizar-se integralmente pelo acondicionamento, embalagem, transporte, carga, descarga e entrega dos materiais, garantindo sua integridade, qualidade, compatibilidade com as especificações técnicas, adequadas condições de armazenamento e uso, bem como o cumprimento dos prazos e demais exigências previstas no Edital, no Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços.

5.3.1.1. A execução será acompanhada pela fiscalização, e o recebimento ficará condicionado à conferência quantitativa e qualitativa dos materiais entregues, podendo haver recusa total ou parcial e glosa dos itens não entregues, entregues em quantidade divergente, fora de especificação, com avarias, defeitos, vícios aparentes, acondicionamento inadequado ou em desacordo com a AF/Ordem. A Administração poderá exigir, sempre que necessário, comprovação objetiva da entrega, inclusive por comprovante de recebimento vinculado à AF/Ordem, checklist ou outros documentos idôneos, sem prejuízo de demais evidências admitidas. As sanções aplicar-se-ão nos termos da Lei nº 14.133/2021 e da Ata de Registro de Preços.

5.3.2. A contratada deverá apresentar, quando solicitado pela Administração, confirmação de atendimento e programação da entrega, contendo, no mínimo:





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

- I - Relação dos itens e respectivas quantidades solicitadas;
- II - Data e horário previstos para entrega;
- III - Endereço do local de entrega;
- IV - Identificação do responsável pela entrega, com nome e contato; e
- V - Observações pertinentes quanto ao acondicionamento, transporte ou descarregamento dos materiais.

5.3.3. Os itens reprovados na conferência ou fiscalização, ou que apresentem vícios, falhas, não conformidades, avarias, defeitos ou desacordo com as especificações, deverão ser substituídos e/ou complementados pela contratada, sem ônus ao Município, no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas** contadas da notificação, salvo se a Administração, mediante justificativa, fixar prazo menor em razão da urgência da necessidade.

5.3.3.1 O não atendimento ensejará glosa dos itens recusados e aplicação das penalidades cabíveis, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e da Ata de Registro de Preços.

5.3.4. O preço unitário de cada item constitui o critério de precificação e contratação, porém o pagamento somente ocorrerá pelos quantitativos efetivamente entregues e aceitos, mediante atesto da fiscalização na respectiva AF/Ordem, vedado qualquer pagamento por itens não entregues, recusados, substituídos em razão de inconformidade, fornecidos em quantidade superior à autorizada sem prévia anuência da Administração ou entregues em desacordo com as especificações técnicas pactuadas.

CLÁUSULA SEXTA – DA PRORROGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1 - A presente Ata de Registro de Preço poderá ter sua duração prorrogada, acompanhada da renovação dos quantitativos originalmente registrados, caso haja interesse da administração, de conformidade com o art. 84, da Lei Federal nº 14.133/2021, e desde que observados o art. 108 da mencionada lei.

6.2 - Caberá ao órgão gerenciador e participantes todos os atos atinentes às possíveis prorrogações da ata de registro de preço, inserindo todos os elementos técnicos exigidos por Lei e encaminhando os autos do processo para providenciar, mediante verificação da sua viabilidade técnica e jurídica, a celebração dos TERMOS ADITIVOS.

6.3 – A prorrogação deverá ser justificada pela Secretaria pertinente ao objeto da ata de registro de preços.

6.4 – A prorrogação da vigência da ata de registro de preços deverá ser:

I – Justificada pela Secretaria pertinente ao objeto da ata, mediante demonstração da necessidade de continuidade do fornecimento;

II – Fundamentada em análise técnica, com base:

- a) no consumo efetivo durante a vigência anterior; e
- b) nas necessidades projetadas para o novo período, de forma a comprovar que os quantitativos a serem renovados são proporcionais e adequados à estimativa de demanda atual, considerando consumo e utilização prováveis;





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

III – Acompanhada de nova pesquisa de preços, nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, demonstrando a vantajosidade da manutenção da ata;

IV – Formalmente atestada pelo gestor responsável, em despacho motivado, de que os preços e demais condições permanecem favoráveis à Administração;

V – Aprovada mediante manifestação expressa do fornecedor detentor da ata, reafirmando o compromisso de fornecimento nas mesmas condições anteriormente pactuadas, conforme previsto no art. 83 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1 É vedada a subcontratação total do objeto da presente Ata/Contrato.

7.2. A subcontratação parcial somente será admitida se houver previsão expressa no Edital, no Termo de Referência e neste instrumento, observados os limites da Lei nº 14.133/2021, desde que não prejudique a execução do objeto, a padronização dos materiais, a qualidade do fornecimento, o controle da fiscalização e a responsabilidade integral da contratada.

7.3. Em qualquer hipótese de subcontratação parcial admitida, a contratada permanecerá integralmente responsável perante a Administração pela qualidade, regularidade, conformidade técnica, prazos de entrega e fiel execução do objeto, não se admitindo a transferência a terceiros das responsabilidades contratuais assumidas.

7.4. O descumprimento do disposto nesta cláusula sujeitará a contratada às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, no Edital, na Ata de Registro de Preços e no instrumento contratual, sem prejuízo da rescisão, do cancelamento do registro e da adoção das demais medidas cabíveis.

CLÁUSULA OITAVA – DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

8.1 Os preços registrados serão **reajustados** na periodicidade mínima de 12 (doze) meses, contada da data-base do orçamento estimativo, pela variação acumulada do INPC.

8.2. Os preços registrados poderão, a qualquer tempo, serem atualizados, para mais ou para menos, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuado, nos termos do disposto na norma contida no § 5º do art. 82 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

8.2.1 Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados, tornando-os compatíveis com os valores praticados pelo mercado.

8.2.1.1 Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.

8.2.2. A redução do preço registrado poderá impactar nos instrumentos deles decorrentes.





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

8.3. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, a atualização do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação que supostamente impossibilite o cumprimento das obrigações contidas na ata e desde que atendidos os seguintes requisitos:

I - a possibilidade da atualização dos preços registrados seja aventada pelo fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços;

II - a modificação seja substancial nas condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços e da Administração Pública;

III - seja demonstrado nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas

8.3.1. A iniciativa e o encargo da demonstração da necessidade de atualização de preço serão do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços, cabendo ao órgão gerenciador a análise e deliberação a respeito do pedido.

8.3.2. Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços registrados e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e neste edital.

8.3.3. Na hipótese do cancelamento do registro de preços prevista subitem anterior, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens ou dos serviços, pelo preço registrado na ata.

8.3.4. Comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, a Administração poderá efetuar a atualização do preço registrado, adequando -o aos valores praticados no mercado.

8.3.5. Caso o fornecedor ou prestador não aceite o preço atualizado pela Administração, será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

8.3.6. Liberado o fornecedor na forma do subitem anterior, o órgão gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço atualizado.

8.3.7. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder o cancelamento do registro de preços do item, adotando de imediato as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa.

8.3.8 O “preço de mercado” será apurado mediante pesquisa no **PNCP** e no mínimo **três** cotações presenciais ou eletrônicas.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

- 9.1. Proporcionar ao fornecedor as condições necessárias ao cumprimento do objeto, inclusive mediante a emissão tempestiva de Autorização de Fornecimento (AF), Ordem de Compra, Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente, contendo, no mínimo, o local de entrega, os itens e quantitativos solicitados, o prazo para entrega e as orientações operacionais pertinentes.
- 9.2. Exigir o cumprimento integral das obrigações assumidas na Ata de Registro de Preços (ARP), no Termo de Referência (TR), no Edital e em seus anexos.
- 9.3. Receber o fornecimento nas condições e prazos definidos na AF/Ordem, realizando a conferência quantitativa e qualitativa dos materiais entregues, inclusive quanto à conformidade com as especificações técnicas, unidade de fornecimento, integridade, acondicionamento, qualidade, compatibilidade com o solicitado e, quando cabível, prazo de validade, garantia ou certificação pertinente.
- 9.4. Notificar o fornecedor acerca de vícios, falhas, avarias, quantitativos divergentes ou outras inconformidades e exigir a substituição, complementação ou correção dos itens recusados, sem ônus ao Município, no prazo fixado pela fiscalização, observado o prazo contratual e a urgência da necessidade administrativa.
- 9.5. Rejeitar, total ou parcialmente, os materiais fornecidos em desacordo com a AF/Ordem, com o TR, com a ARP ou com as especificações do objeto, exigindo correção, substituição ou complementação no prazo fixado pela Administração, ressalvadas hipóteses devidamente justificadas e aceitas.
- 9.6. Verificar a conformidade do fornecimento para fins de aceite e atesto, promovendo a glosa dos itens não entregues, recusados ou fornecidos em desconformidade com as condições pactuadas.
- 9.7. Acompanhar e fiscalizar a execução das contratações decorrentes da ARP, registrando as ocorrências em relatório ou instrumento próprio, vedado o recebimento para pagamento sem a correspondente AF/Ordem e sem ciência do gestor ou fiscal designado.
- 9.8. Havendo divergência parcial quanto ao fornecimento, comunicar o fornecedor para emissão de Nota Fiscal referente apenas à parcela incontroversa, procedendo à liquidação e ao pagamento exclusivamente do que for efetivamente devido e atestado, sem prejuízo das providências cabíveis quanto à parcela recusada.
- 9.9. Assegurar dotação orçamentária e disponibilidade financeira para as contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços, observadas as normas legais e orçamentárias aplicáveis.
- 9.10. Emitir nota de empenho, ordem de despesa ou instrumento equivalente, conforme o caso, e adotar as providências administrativas necessárias à formalização e gestão da ARP, nos termos da legislação aplicável.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

- 9.11.** Efetuar o pagamento pelos itens efetivamente fornecidos e aceitos, na forma, nos prazos e nas condições estabelecidos no Edital, no TR e na ARP, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal e atesto da fiscalização.
- 9.12.** Aplicar as sanções cabíveis em caso de descumprimento contratual, na forma da Lei nº 14.133/2021, da ARP, do TR e do Edital.
- 9.13.** Cientificar a Procuradoria Jurídica ou assessoria jurídica competente quando houver descumprimento relevante da ARP ou das contratações dela decorrentes, com potencial repercussão jurídico-administrativa ou prejuízo ao interesse público.
- 9.14.** Decidir sobre solicitações, reclamações e ocorrências relativas à execução, observados os limites de competência e os prazos legais.
- 9.15.** Analisar pedidos de revisão, reajuste, repactuação ou reequilíbrio econômico-financeiro, quando cabíveis, nos prazos e condições previstos em lei e na ARP/TR, mediante instrução adequada e comprovação idônea do alegado.
- 9.16.** Designar formalmente gestor(es) e fiscal(is) da ARP e das contratações dela decorrentes, com competência para acompanhar a execução, registrar ocorrências, notificar o fornecedor, determinar regularizações e atestar o recebimento dos materiais.
- 9.17.** Notificar garantidores, quando houver garantia contratual exigida, sobre a abertura de processo administrativo decorrente de inadimplemento, nos termos da ARP e da legislação aplicável.
- 9.18.** Não responder por compromissos assumidos pelo fornecedor perante terceiros, nem por danos causados a terceiros em decorrência de atos ou omissões do fornecedor, de seus empregados ou prepostos, ressalvadas as hipóteses legais de responsabilidade da Administração.
- 9.19.** Garantir que a execução seja acompanhada por fiscal(is) designado(s), nos termos da Lei nº 14.133/2021, com o devido registro das ocorrências e das providências adotadas.
- 9.20.** Anotar em registro próprio as ocorrências verificadas na execução, determinando as regularizações cabíveis e validando o recebimento e o atesto das entregas vinculadas às respectivas AF/Ordens.
- 9.21.** Informar à autoridade competente as situações que demandem decisão além da competência do fiscal ou gestor, inclusive quanto à aplicação de sanções, rescisão, cancelamento do registro, medidas urgentes e providências corretivas mais gravosas.
- 9.22.** Assegurar apoio de assessoramento jurídico e de controle interno ao gestor e ao fiscal, quando necessário, especialmente em casos de inconformidades recorrentes, controvérsias, aplicação de penalidades ou outras situações que demandem análise técnica especializada.





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

9.23. Esclarecer que não compete à Administração fornecer ao fornecedor embalagens, transporte, carga, descarga, mão de obra, equipamentos, materiais auxiliares ou quaisquer meios necessários à execução do objeto, salvo se houver previsão expressa em sentido diverso no TR ou na respectiva AF/Ordem. A Administração limitar-se-á a disponibilizar o local e as condições de acesso para a entrega dos materiais, sem transferência de responsabilidades ao fornecedor.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

10.1. Cumprir integralmente a Ata de Registro de Preços, o Termo de Referência, o Edital e seus anexos, assumindo todos os riscos e despesas inerentes ao adequado fornecimento dos materiais, inclusive aquisição, separação, acondicionamento, embalagem, transporte, carga, descarga e entrega, observadas as especificações e quantidades de cada AF/Ordem.

10.2. Manter, durante toda a vigência da contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas, bem como as licenças, alvarás, registros, certificações e autorizações exigíveis para o exercício da atividade e para o fornecimento dos materiais, quando cabíveis.

10.3. Emitir a Nota Fiscal eletrônica somente após a efetiva entrega e o respectivo aceite/atesto do fiscal, identificando, no mínimo, o número da AF/Ordem, a data da entrega, o local de entrega, os itens e as quantidades efetivamente aceitos.

10.4. Responder por vícios, falhas, avarias e não conformidades, substituindo, complementando ou corrigindo os itens recusados, sem ônus ao Município, no prazo fixado pela fiscalização e, em regra, em até 48 (quarenta e oito) horas da notificação, sem prejuízo das glosas e demais responsabilidades cabíveis.

10.5. Comunicar ao Órgão Gerenciador, com a maior antecedência possível, qualquer fato que possa inviabilizar ou retardar o atendimento da demanda, apresentando justificativa formal e proposta de solução, sem prejuízo do prazo de entrega definido no TR, no ETP e na AF/Ordem, salvo justificativa aceita pela Administração.

10.6. Atender às determinações do gestor e do fiscal, prestando os esclarecimentos e apresentando os documentos solicitados nos prazos fixados.

10.7. Planejar e manter programação de fornecimento e rastreabilidade das solicitações vinculadas às AF/Ordens, apresentando, quando solicitado, confirmação de atendimento, organização logística e identificação do responsável pela entrega.

10.8. Fornecer os materiais com qualidade, dentro dos prazos e nos locais indicados, observando o Termo de Referência, o Edital, as normas técnicas aplicáveis, as exigências de segurança, o adequado acondicionamento e as condições necessárias à preservação da integridade dos produtos.

10.9. Atender às solicitações conforme as quantidades efetivamente demandadas na AF/Ordem, respeitados os limites registrados, sem impor quantitativos mínimos não previstos e sem recusar demandas regulares sob alegação de pequeno volume.





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

10.10. Responder pelos danos causados ao Município ou a terceiros decorrentes de sua atuação, inclusive por fornecimento de materiais defeituosos, inadequados, em desacordo com as especificações, por transporte inadequado, por atraso injustificado ou por acidentes ocorridos durante a entrega, assegurando o ressarcimento quando devido, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.

10.11. Cumprir integralmente as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais, ambientais e demais encargos legais, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao Município.

10.12. Comunicar imediatamente ao fiscal ocorrências anormais, tais como impedimentos logísticos, indisponibilidade superveniente, avarias relevantes, acidentes, intempéries ou qualquer situação que impacte a entrega, indicando as medidas corretivas adotadas e eventual necessidade de reprogramação, quando aceita.

10.13. Suspender a execução por determinação do fiscal quando identificada situação que comprometa a adequação, a segurança ou a conformidade do fornecimento, retomando-a somente após o saneamento da irregularidade.

10.14. Manter equipe e estrutura logística compatíveis com a demanda, com pessoal apto e suficiente para a adequada execução das entregas, observadas as normas de segurança do trabalho aplicáveis.

10.15. Apresentar, previamente a cada AF/Ordem, quando solicitado, programação ou confirmação de fornecimento contendo, no mínimo, os itens e quantidades, o endereço, a data prevista para entrega, o responsável pela entrega e as condições de acondicionamento e transporte adotadas.

10.16. Apresentar evidências objetivas do fornecimento, quando solicitado, tais como comprovante de entrega/recebimento, relatório simples, checklist e/ou registro fotográfico vinculado à AF/Ordem.

10.17. Fornecer integralmente os materiais conforme as especificações do TR, inclusive acessórios, complementos ou componentes que integrem o item contratado, quando previstos, sem cobrança adicional além dos preços registrados, vedada a substituição por produto inferior, diverso ou incompatível sem autorização expressa da Administração.

10.18. Ser responsável por todas as despesas relacionadas ao fornecimento, inclusive tributos, fretes, embalagens, acondicionamento, transporte, mão de obra, taxas e encargos, não cabendo ao Município disponibilizar meios materiais ou logísticos para a execução, salvo previsão expressa.

10.19. Manter capacidade operacional compatível com a demanda, substituindo prontamente empregados ausentes ou inaptos, sem prejuízo dos prazos fixados nas AF/Ordens.

10.20. Realizar o fornecimento somente após o recebimento da AF/Ordem regularmente emitida pela Secretaria solicitante, observadas as condições nela estabelecidas.





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

10.21. Registrar a entrega com indicação de data, horário, local, itens e quantidades, colhendo assinatura e identificação do responsável pelo recebimento, quando aplicável, ou utilizando outro meio de comprovação definido pelo fiscal.

10.22. Quando exigido pela Administração, apresentar checklist, relatório de entrega ou registro fotográfico da entrega e/ou descarga dos materiais, vinculado à correspondente AF/Ordem, demonstrando a conformidade do fornecimento.

10.23. Ao término de cada entrega, ou conforme ajustado, disponibilizar comprovante ou relatório contendo, no mínimo, data, horário, itens e quantidades entregues, local, identificação do responsável pela entrega e do responsável pelo recebimento, para fins de fiscalização e atesto.

10.24. Durante a entrega, manter organização e circulação seguras, evitando obstruções indevidas e adotando os cuidados necessários para prevenir acidentes no local de descarga e movimentação dos materiais.

10.25. Recolher e dar destinação adequada às embalagens, resíduos ou materiais remanescentes gerados por sua atividade, quando essa obrigação decorrer da natureza do fornecimento ou for exigida pela Administração, vedado o descarte irregular em vias, logradouros ou unidades públicas.

10.26. Manter as condições de saúde ocupacional e segurança do trabalho aplicáveis à equipe envolvida na execução, inclusive documentação pertinente quando exigida pela legislação.

10.27. Compatibilizar o fornecimento com o funcionamento das unidades atendidas, respeitando regras de acesso, horários e orientações do local, evitando interrupções indevidas das atividades administrativas e dos serviços públicos.

10.28. Zelar pelo patrimônio público durante a entrega, respondendo por danos causados por seus empregados ou prepostos, bem como retirar do local materiais, embalagens, equipamentos ou resíduos de sua responsabilidade, não deixando itens abandonados nas dependências da Administração.

10.29. Assumir integral responsabilidade pelos riscos inerentes à sua atividade, inclusive acidentes de trabalho, danos materiais, falhas logísticas e quaisquer eventos relacionados a seus empregados, prepostos ou à execução do fornecimento.

10.30. Reconhecer que o Órgão Gerenciador e os Órgãos Participantes ficam isentos de responsabilidade trabalhista, previdenciária, civil ou penal decorrente de atos do fornecedor e de seus empregados ou prepostos, cabendo exclusivamente à contratada adotar as medidas preventivas e reparatórias cabíveis.

10.31. Observar e cumprir integralmente as normas de segurança e medicina do trabalho, bem como as normas técnicas aplicáveis aos materiais fornecidos, inclusive quanto à qualidade, desempenho, resistência, acondicionamento e transporte.





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

10.32. Adotar medidas para evitar danos, perdas, extravios, quebras, deformações ou comprometimento da qualidade dos materiais, inclusive mediante adequada separação, acondicionamento, empilhamento, amarração e proteção dos produtos durante o transporte e a entrega.

10.33. Garantir o transporte em condições adequadas, preservando a integridade, a qualidade e a utilidade dos materiais até o efetivo recebimento pela Administração.

10.34. Responder integralmente por quaisquer prejuízos materiais ou pessoais causados em razão de fornecimento defeituoso, inadequado, incompatível com as especificações ou em desacordo com requisitos técnicos e de segurança.

10.35. Manter estrutura mínima de pessoal e logística compatível com o atendimento simultâneo de demandas das Secretarias, assegurando capacidade de fornecimento e entrega dentro dos prazos estabelecidos, podendo a Administração exigir reforço operacional, quando necessário.

10.36. Informar, quando solicitado, a identificação do responsável pela entrega e, em caso de alteração, comunicar previamente a Secretaria requisitante ou o fiscal, para fins de controle e recebimento.

10.37. Reconhecer que a medição e o pagamento se darão exclusivamente pelos itens efetivamente fornecidos e aceitos, não sendo devida qualquer remuneração por disponibilidade, tempo à disposição, reserva de estoque ou custos indiretos não previstos, devendo a contratada atender às AF/Ordens conforme pactuado na ARP, no TR e no Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES

11.1. O fornecedor será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I - Dar causa à inexecução parcial da ata de registro de preços;
- II - Dar causa à inexecução parcial da ata de registro de preços que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - Dar causa à inexecução total da ata de registro de preços;
- IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame
- V - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da ata de registro de preços sem motivo justificado;
- VI - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VII - Não celebrar a ata de registro de preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução da ata de registro de preços;
- IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da ata de registro de preços;
- X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.2.1. Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.2.2. A sanção prevista no inciso I do item 11.2, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

11.2.3. A sanção prevista no inciso II do item 11.2, calculada na forma da ata de registro de preços, será de 15% (quinze por cento) do valor da ata de registro de preços ou do valor da nota de empenho e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.

11.2.4 Sem prejuízo do item anterior, poderá ser aplicada:

I - multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado, calculada sobre o valor da nota de empenho, autorização de fornecimento, ordem de compra ou instrumento equivalente correspondente à obrigação inadimplida, limitada a 15% (quinze por cento), recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente;

II - Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor total da nota de empenho, no caso de inexecução total ou parcial do objeto registrado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados ao município, e ainda sem prejuízo das demais penalidades previstas na lei 14.133.2021.

III - 20% (vinte por cento) sobre o **saldo registrado remanescente** no momento da rescisão da ata de registro de preços, nos casos em que o inadimplemento enseje a rescisão da ata de registro de preços, sem prejuízo das demais sanções cabíveis e da apuração de perdas e danos.

11.2.4.1. Para os fins do disposto no inciso III, entende-se como **saldo registrado remanescente** o valor correspondente à diferença entre o valor global originalmente registrado e o valor efetivamente executado e atestado pela fiscalização até a data da formalização da rescisão.

11.2.4.2. A aferição do saldo registrados remanescente será realizada pelo fiscal da ata de registro de preços, mediante a elaboração de relatório circunstanciado, acompanhado das medições realizadas, notas fiscais atestadas e termos de recebimento parcial de serviços, se houver, o qual será juntado aos autos do processo administrativo de rescisão contratual.

11.2.5. A sanção prevista no inciso III do item 11.2 deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da Prefeitura Municipal de, pelo prazo de 3 (três) anos.

11.2.6. A sanção prevista no inciso IV do item 11.2. deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 11.2.5, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

11.2.7. A sanção estabelecida no inciso IV do item 11.2 deste termo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras: I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva do prefeito municipal.

11.2.8. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 11.2. deste termo, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item.

11.2.9. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao fornecedor, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

11.2.10. A aplicação das sanções previstas no item 11.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

11.2.11. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do item 11.2. deste termo, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.2.12. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 11.2. requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o fornecedor para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

11.3 Todas as sanções previstas nesta da ata de registro de preços poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO CANCELAMENTO DA ATA

12.1 A ATA se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2 A ata pode ser CANCELADA caso O FORNECEDOR não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado.

12.3. Constituirão motivos para cancelamento da ATA, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

I – não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas desta ata, de especificações, de projetos ou





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

de prazos;

II - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir a ata de registro de preços;

IV - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do fornecedor;

V - Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução da ata;

VI - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade órgão gerenciador;

12.4 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021.

12.5 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 objeto da ata.

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

12.7. A ata também poderá ser cancelada a pedido do FORNECEDOR

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS

13.1 As despesas decorrentes da contratação dos serviços objeto deste Pregão Eletrônico, sob Sistema de Registro de Preços, correrão à conta das dotações orçamentárias próprias de cada Secretaria participante, observados os itens efetivamente solicitados, fornecidos e aceitos por meio das respectivas Autorizações de Fornecimento, Ordens de Compra ou instrumentos equivalentes. Poderão ser utilizadas dotações consignadas no orçamento do exercício de 2026 e, se necessário, dos exercícios subsequentes, vinculadas à natureza da despesa pertinente e em conformidade com a legislação orçamentária e financeira aplicável:

Dotação Utilizada	
Código Dotação	Descrição
2	GABINETE DO PREFEITO E VICE
1	Gabinete do Prefeito
2002	Funcionamento e Manutenção do Gabinete do Prefeito
33390300700000000000	Gêneros de alimentação
150070000080	Recursos Ordinários - Não Vinculados de Impostos

Código Dotação	Descrição
3	SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
1	Secretaria da Administração
2004	Funcionamento e Manutenção da Secretaria da Administração
33390300700000000000	Gêneros de alimentação
150070000080	Recursos Ordinários - Não Vinculados de Impostos

Código Dotação	Descrição
5	SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
1	Divisão de Ensino
2012	Funcionamento e Manutenção da Secretaria da Educação
33390300700000000000	Gêneros de alimentação
150010010132	Recursos 25% - Educação

Código Dotação	Descrição
-----------------------	------------------





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

Dotação Utilizada	
6	SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO ECONOMICO
1	Departamento de Comércio, Indústria e Serviços
2021	Funcionamento e Manutenção do Departamento de Comércio, Indústria e Serviços
333903007000000000	Gêneros de alimentação
150070000080	Recursos Ordinários - Não Vinculados de Impostos

Código Dotação	Descrição
7	SECRETARIA DE INFRA ESTRUTURA
1	Departamento de Transportes e Obras
2022	Funcionamento e Manutenção do Departamento de Transporte e Obras
333903007000000000	Gêneros de alimentação
150070000080	Recursos Ordinários - Não Vinculados de Impostos

Código Dotação	Descrição
8	SECRETARIA DE URBANISMO
1	Departamento de Urbanismo
2023	Funcionamento e Manutenção do Departamento de Urbanismo
333903007000000000	Gêneros de alimentação
150070000080	Recursos Ordinários - Não Vinculados de Impostos

Código Dotação	Descrição
10	SECRETARIA DA AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
1	Secretaria da Agricultura e Meio Ambiente
2029	Funcionamento e Manutenção da Secretaria da Agricultura e Meio Ambiente
333903007000000000	Gêneros de alimentação
150070000080	Recursos Ordinários - Não Vinculados de Impostos

Código Dotação	Descrição
11	SECRETARIA DE PLANEJAMENTO
1	Secretaria de Planejamento
2101	Funcionamento e Manutenção da Secretaria de Planejamento
333903007000000000	Gêneros de alimentação
150070000080	Recursos Ordinários - Não Vinculados de Impostos

Código Dotação	Descrição
11	SECRETARIA DE PLANEJAMENTO
3	Departamento Municipal de Trânsito - DEMUTRAN
2033	Funcionamento e Manutenção do Departamento Municipal de Trânsito - DEMUTRAN
333903007000000000	Gêneros de alimentação
175270060360	Convênio de Trânsito - MIMS ELETRÔNICA - 80% - Prefeitura

Código Dotação	Descrição
13	SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
1	Fundo Municipal de Assistencia Social
2025	Funcionamento e Manutenção do Fundo de Assistencia Social
333903007000000000	Gêneros de alimentação
150070000080	Recursos Ordinários - Não Vinculados de Impostos

Código Dotação	Descrição
13	SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
3	Fundo Municipal do Idoso





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

Dotação Utilizada	
2027	Funcionamento e Manutenção do Fundo Municipal do Idoso
3339030070000000000	Gêneros de alimentação
150070000080	Recursos Ordinários - Não Vinculados de Impostos

Código Dotação	Descrição
14	SECRETARIA DE TURISMO E EVENTOS - SMTE
1	SECRETARIA DE TURISMO E EVENTOS - SMTE
2111	Funcionamento e Manutenção do Departamento de Turismo
3339030070000000000	Gêneros de alimentação
150070000080	Recursos Ordinários - Não Vinculados de Impostos

Código Dotação	Descrição
15	SECRETARIA DE ESPORTES E CULTURA - SMEC
1	SECRETARIA DE ESPORTES E CULTURA - SMEC
2110	Funcionamento e Manutenção do Departamento de Cultura
3339030070000000000	Gêneros de alimentação
150070000080	Recursos Ordinários - Não Vinculados de Impostos

Código Dotação	Descrição
9	SECRETARIA DA SAUDE
1	Secretaria da Saúde
2024	Funcionamento e Manutenção do Fundo Municipal de Saúde
3339030070000000000	Gêneros de alimentação
150010020134	Recursos 15% - Saúde

Código Dotação	Descrição
9	SECRETARIA DA SAUDE
1	Secretaria da Saúde
2103	Transferências de Recursos para FMS - Federal - Atenção Básica
3339030070000000000	Gêneros de alimentação
160070000632	Incentivo Financeiro da APS - Equipes de Saúde da Família/ESF e Equipes de Atenção Primária/EAP - SUS/União

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO PAGAMENTO

14.1 O pagamento será efetuado em até **28 (vinte e oito) dias**, contados do atesto de recebimento e aceite do fornecimento vinculado à Autorização de Fornecimento (AF), Ordem de Fornecimento, Ordem de Compra ou instrumento equivalente, e da apresentação da Nota Fiscal/Fatura pelo FORNECEDOR, prevalecendo, para início da contagem do prazo, o evento que ocorrer por último. O fornecimento ocorrerá sob demanda, com pagamento restrito aos itens efetivamente solicitados, entregues e aceitos.

14.2. O pagamento somente será processado após o atesto, pelo gestor ou fiscal designado, do efetivo recebimento e aceite dos materiais, bem como da regular apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente.

14.3. O atesto ficará condicionado à conformidade do fornecimento com o Termo de Referência, com a Ata de Registro de Preços e com a respectiva AF/Ordem, especialmente quanto aos itens e quantitativos solicitados, especificações técnicas, qualidade, unidade de fornecimento, integridade, acondicionamento, compatibilidade com o objeto contratado e, quando cabível, validade, garantia e certificações pertinentes. A comprovação do fornecimento dar-se-á, no mínimo, por comprovante de entrega/recebimento vinculado à AF/Ordem, contendo identificação do local, data, horário, número da AF/Ordem e assinatura ou





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

identificação do responsável pelo recebimento, podendo a Administração exigir checklist, relatório simples e/ou registro fotográfico quando entender necessário.

14.4. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura, divergência com a AF/Ordem, inconsistência no comprovante de entrega/recebimento ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até a regularização pelo FORNECEDOR. Nessa hipótese, o prazo de pagamento será contado a partir da comprovação da regularização, sem ônus ao ÓRGÃO GERENCIADOR ou aos ÓRGÃOS PARTICIPANTES.

14.5. Antes do pagamento, o ÓRGÃO GERENCIADOR e os ÓRGÃOS PARTICIPANTES poderão verificar a manutenção das condições de habilitação e regularidade exigidas, inclusive a regularidade fiscal, trabalhista e demais documentos exigíveis em razão da natureza do objeto, podendo suspender o atesto e o pagamento até a regularização, quando houver impedimento legal.

14.6. O pagamento será efetuado por ordem bancária de crédito, mediante depósito em conta corrente indicada pelo FORNECEDOR, ou por outro meio admitido na legislação vigente.

14.7. Considera-se como data do pagamento aquela em que constar como emitida a respectiva ordem bancária.

14.8. O ÓRGÃO GERENCIADOR e os ÓRGÃOS PARTICIPANTES não se responsabilizam por despesas do FORNECEDOR não previstas na ARP, no Edital, no TR ou na AF/Ordem, tais como tributos, fretes, embalagens, transporte, carga, descarga, mão de obra, taxas e encargos, as quais são de inteira responsabilidade da contratada.

14.9. Os quantitativos estimados para a vigência da ARP possuem caráter meramente estimativo e serão contratados conforme a necessidade do Município, sendo objeto de faturamento e pagamento apenas os itens efetivamente solicitados em AF/Ordem, entregues e aceitos, não vinculando a Administração à contratação integral das quantidades estimadas.

14.10. Não haverá faturamento mínimo por AF/Ordem ou por período, sendo vedada a cobrança de itens não solicitados, não entregues, recusados ou de rubricas não previstas no TR ou na ARP. O pagamento limitar-se-á ao quantitativo efetivamente aceito após conferência.

14.11. O recebimento e o aceite serão realizados por AF/Ordem atendida, observados cumulativamente:

a) a conferência dos itens e quantitativos em relação à AF/Ordem;
b) o aceite de qualidade e conformidade técnica, conforme os critérios objetivos previstos no TR; e
c) a comprovação documental do fornecimento, mediante comprovante de entrega/recebimento e, quando exigido pela Administração, checklist, relatório de entrega e/ou outros documentos idôneos de suporte.

14.12. O pagamento será limitado aos itens e quantitativos constantes da AF/Ordem e efetivamente aceitos. Não serão remunerados itens entregues a maior sem autorização, itens recusados por inconformidade, substituições decorrentes de falhas do fornecedor, perdas por acondicionamento ou transporte inadequados, ou quaisquer fornecimentos realizados fora das condições pactuadas.

14.13. Caso se demonstre, antes da entrega ou durante a execução, a necessidade de acréscimo de itens ou quantitativos em relação à AF/Ordem originalmente emitida, por circunstância superveniente devidamente justificada, o FORNECEDOR deverá comunicar formalmente a Administração e solicitar autorização prévia e expressa do gestor ou fiscal. A continuidade do fornecimento com itens ou quantitativos adicionais ficará condicionada, necessariamente, à emissão prévia de nova AF/Ordem ou AF/Ordem complementar, contemplando o acréscimo autorizado e sua motivação. A ausência de comunicação formal, autorização prévia e emissão do respectivo instrumento inviabilizará o pagamento dos itens excedentes.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

15.1 A execução do objeto será supervisionada pelo ÓRGÃO GERENCIADOR e pelos ÓRGÃOS PARTICIPANTES, por meio do gestor e do fiscal designados, com poderes para:
i) verificar a conformidade do fornecimento com o Edital, o Termo de Referência, a Ata de Registro de





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

Preços e com cada Autorização de Fornecimento (AF), Ordem de Fornecimento, Ordem de Compra ou instrumento equivalente;

ii) acompanhar e registrar ocorrências relativas à entrega, qualidade, integridade e adequação dos materiais;

iii) solicitar esclarecimentos e documentos pertinentes;

iv) orientar quanto a ajustes operacionais relacionados à logística, entrega, descarregamento, acondicionamento e armazenamento;

v) propor a adoção de advertências, glosas e demais providências necessárias ao fiel cumprimento das obrigações assumidas.

15.2. A fiscalização prevista nesta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do FORNECEDOR, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades no fornecimento, especialmente quanto à qualidade, especificação, integridade, acondicionamento, transporte e adequação dos materiais entregues.

15.3. Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao fornecimento, à conferência, ao registro e à comprovação da entrega deverão ser prontamente atendidas pelo FORNECEDOR, sem ônus para o ÓRGÃO GERENCIADOR e para os ÓRGÃOS PARTICIPANTES.

15.4. A fiscalização poderá rejeitar, no todo ou em parte, os materiais fornecidos em desacordo com o Edital, com o TR, com a ARP ou com a AF/Ordem. Os itens reprovados deverão ser substituídos, complementados ou corrigidos pelo FORNECEDOR, sem ônus ao Município, no prazo fixado pela fiscalização e, em regra, em até **48 (quarenta e oito) horas** contadas da notificação, ou em prazo menor, quando necessário em razão da urgência da necessidade administrativa, sem prejuízo da glosa dos itens recusados e da aplicação das sanções cabíveis.

15.5. A fiscalização da contratação será exercida por servidor formalmente designado como gestor ou fiscal da ARP e/ou das contratações dela decorrentes, a quem compete dirimir dúvidas surgidas no curso da execução, registrar ocorrências e dar ciência de seus atos à Administração.

15.6. A fiscalização de que trata esta cláusula não implica corresponsabilidade da Administração. O FORNECEDOR permanece integralmente responsável por quaisquer irregularidades, inclusive por fornecimento de materiais inadequados, defeituosos, incompatíveis com as especificações, resultados insatisfatórios e eventuais danos.

15.7. Nos preços registrados já se incluem todos os custos necessários ao integral cumprimento do objeto, tais como aquisição dos materiais, embalagens, acondicionamento, transporte, carga, descarga, mão de obra, tributos, taxas, encargos e demais despesas operacionais, não cabendo cobrança adicional por rubricas não previstas na ARP, no TR ou na AF/Ordem.

15.8. O responsável pelo atesto e aceite fará a fiscalização e conferência do fornecimento, verificando a conformidade com a AF/Ordem quanto a itens, quantidades, local e prazo de entrega, bem como os requisitos de qualidade e conformidade técnica, incluindo integridade, especificação, acondicionamento e compatibilidade com o objeto. O atesto poderá exigir evidências objetivas, tais como comprovante de entrega/recebimento, checklist, relatório de entrega e/ou registros fotográficos, quando solicitado. Em caso de desconformidade, os itens serão recusados, com glosa do quantitativo rejeitado, e a Nota Fiscal somente poderá ser emitida após o aceite do quantitativo efetivamente entregue e aceite.

15.9. O aceite, ainda que definitivo, não exclui a responsabilidade do FORNECEDOR quanto à qualidade, adequação técnica e conformidade do fornecimento, cabendo-lhe sanar irregularidades detectadas no âmbito da ARP e nos prazos definidos no Edital, no TR e na ARP.

15.10. Os quantitativos indicados na ARP e no TR têm caráter estimativo para a vigência do registro de preços e serão demandados conforme a necessidade do Município. Serão faturados e pagos apenas os itens efetivamente solicitados em AF/Ordem, entregues e aceitos.

15.11. Toda comunicação oficial entre o FORNECEDOR registrado e o Município, por intermédio do gestor ou fiscal da ARP, será realizada preferencialmente por e-mail indicado no ato da assinatura da ARP, sem prejuízo de outros meios formais admitidos; para situações urgentes, poderá ser indicado canal adicional de contato.

15.12. O descumprimento dos prazos e condições estabelecidos poderá ensejar o cancelamento do





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

registro de preços e a aplicação das sanções legais cabíveis, sem prejuízo da responsabilização por eventuais danos.

15.13. A execução do fornecimento e a emissão da respectiva Nota Fiscal ficam condicionadas ao recebimento prévio da AF/Ordem ou documento equivalente emitido pelo ÓRGÃO GERENCIADOR ou pelos ÓRGÃOS PARTICIPANTES, com as informações necessárias, inclusive itens, quantidades, local e prazo de entrega.

15.14. O recebimento será realizado em duas etapas:
i) recebimento provisório, no ato da entrega, com conferência imediata dos itens, quantitativos e condições aparentes; e
ii) recebimento definitivo ou aceite, após verificação da conformidade qualitativa e técnica, dentro do prazo operacional definido pela unidade recebedora, com registro do atesto pelo fiscal ou gestor.

15.15. O fornecimento poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com o TR, com a AF/Ordem ou com a ARP. Eventuais correções, substituições e complementações por vícios, falhas, avarias ou não conformidades deverão ser implementadas pelo FORNECEDOR a partir da notificação formal do ÓRGÃO GERENCIADOR ou dos ÓRGÃOS PARTICIPANTES, no prazo do item 15.4, sob pena de glosa, sanções e demais medidas cabíveis.

15.16. O recebimento provisório ou o aceite definitivo não excluem a responsabilidade do FORNECEDOR por prejuízos resultantes de fornecimento incorreto, inadequado ou em desacordo com as condições pactuadas, nem impedem a aplicação de glosa e das demais sanções previstas.

15.17. O fiscal do contrato deverá adotar e manter registro específico de **critérios de aceite e qualidade do fornecimento**, contendo, no mínimo:
a) verificação da entrega conforme a AF/Ordem, quanto a itens, quantidades, local e prazo;
b) conformidade com as especificações técnicas e padrões mínimos de qualidade definidos no TR;
c) integridade dos materiais e das embalagens, bem como ausência de avarias;
d) verificação da unidade de fornecimento, marca de referência admitida por equivalência, validade e garantia, quando aplicáveis;
e) verificação das condições de acondicionamento, transporte e armazenamento observáveis no ato da entrega;
f) registro de ocorrências e definição de prazos para correções, substituições ou complementações, conforme a natureza da inconformidade, sem ônus para a Administração quando as falhas forem imputáveis ao FORNECEDOR

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA— MATRIZ DE RISCOS

16.1 Vinculação e finalidade. Esta Matriz de Riscos identifica os riscos relevantes relacionados ao fornecimento, acondicionamento, transporte, entrega e aceite dos materiais de construção e manutenção, estabelecendo a alocação de responsabilidades entre o ÓRGÃO GERENCIADOR, os ÓRGÃOS PARTICIPANTES e o FORNECEDOR, bem como medidas de prevenção, mitigação, gatilhos e tratamento econômico-financeiro, com vistas à preservação do equilíbrio inicial do ajuste.

I – Eventos ordinários e previsíveis integram a álea do responsável, sem direito a reequilíbrio.

II – Eventos extraordinários e supervenientes, devidamente comprovados, sujeitam-se à disciplina legal de revisão ou reequilíbrio, quando cabível e nos limites da legislação.

16.2. Instrumentos e precedência. A Matriz integra a Ata de Registro de Preços, as contratações dela decorrentes e as Autorizações de Fornecimento/Ordens. Em caso de conflito, prevalece a alocação definida nesta Matriz, respeitada a Lei nº 14.133/2021 e os instrumentos convocatórios.

16.3. Comprovação e prazos. A parte que invocar determinado risco deverá comprovar o evento, o nexo causal e os efeitos concretos e quantificados, observados os prazos, ritos e requisitos legais e contratuais para eventual revisão ou reequilíbrio.





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

16.4. Recebimento e qualidade. O recebimento provisório ou definitivo não exonera o FORNECEDOR de responsabilidade por vícios aparentes ou ocultos, nem por desconformidades qualitativas, técnicas ou operacionais. Itens não conformes serão substituídos, complementados ou corrigidos sem ônus, sem prejuízo de glosas e sanções

MATRIZ DE RISCOS

N	Risco	Parte responsável	Evento gatilho	Consequências típicas	Medidas preventivas / mitigação	Tratamento econômico-financeiro
1	Atraso na emissão da AF/Ordem	Administração	Emissão tardia da AF/Ordem.	Reprogramação da entrega.	Planejamento das demandas e emissão com antecedência razoável.	Risco ordinário da Administração, sem reequilíbrio.
2	Alteração ou cancelamento da demanda	Administração, em regra	Modificação de itens, quantitativos, local ou prazo após emissão da AF/Ordem.	Reprogramação logística e eventual remanejamento de estoque.	Consolidação interna da demanda antes da emissão da AF/Ordem.	Sem reequilíbrio para ajustes ordinários; eventual recomposição somente se houver fato extraordinário, previsto legal e comprovação idônea.
3	Impedimento de acesso ao local de entrega	Administração	Local fechado, ausência de responsável pelo recebimento ou restrições não informadas.	Atraso, reentrega ou reprogramação.	Informar ponto de contato, horários e condições de acesso.	Reprogramação sem custo adicional não previsto, salvo situação legalmente indenizável e devidamente comprovada.
4	Prazo insuficiente para atendimento	Administração quanto à solicitação; compartilhado quanto à solução	AF/Ordem emitida com prazo inequívoco.	Necessidade de reprogramação, fracionamento ou substituição autorizada.	Observância do prazo contratual de 48 horas, salvo urgência justificada.	Sem reequilíbrio para ajustes ordinários; solução mediante comunicação e ajuste formal.
5	Atraso na entrega por falha logística do fornecedor	Fornecedor	Falha de roteirização, indisponibilidade de veículo, pane, ausência de pessoal ou atraso injustificado.	Prejuízo ao atendimento da demanda, glosa e sanções.	Planejamento logístico, rotas alternativas e redundância operacional.	Risco ordinário do fornecedor, sem reequilíbrio.
6	Danos, avarias ou perdas no transporte	Fornecedor	Materiais entregues quebrados, deformados, molhados, incompletos ou com embalagem violada.	Recusa parcial ou total, substituição e eventual sanção.	Embalagem adequada, acondicionamento correto, manuseio e transporte apropriados.	Risco ordinário do fornecedor, com substituição sem ônus.
7	Fornecimento em desacordo com a AF/TRI/ARP	Fornecedor	Item diverso, quantitativo incorreto, especificação inferior, unidade inadequada ou substituição sem autorização.	Glosa, substituição, complementação e sanções.	Dupla conferência antes da expedição e controle interno por AF/Ordem.	Risco ordinário do fornecedor.
8	Ruptura de estoque ou indisponibilidade interna do fornecedor	Fornecedor	Falta de estoque por falha de gestão interna.	Atraso ou não atendimento.	Estoque mínimo, planejamento de compras e controle de disponibilidade.	Risco ordinário do fornecedor, sem direito a reequilíbrio.
9	Variação da demanda no Sistema de Registro de Preços	Administração	Consumo inferior ou superior ao estimado.	Variação do volume efetivamente contratado.	Planejamento e acompanhamento do consumo.	Quantitativos estimativos não geram direito a consumo mínimo nem obrigação de contratação integral.
10	Atraso de pagamento	Administração	Pagamento após o prazo contratual, desde que não haja pendência imputável ao fornecedor.	Incidência dos encargos legalmente cabíveis.	Controle de fluxo e prazos processuais.	Conforme legislação aplicável.
11	Mudança tributária, regulatória ou normativa superveniente	Compartilhado	Criação, alteração ou majoração de tributo ou obrigação legal com impacto direto no custo do objeto.	Oneração superveniente devidamente comprovada.	Monitoramento normativo e instrução documental adequada.	Revisão ou reequilíbrio, quando cabível e devidamente comprovado.
12	Caso fortuito ou força maior	Compartilhado	Desastre natural, bloqueios gerais, restrições oficiais, fatos imprevisíveis e inevitáveis.	Suspensão, atraso ou reprogramação do fornecimento.	Plano de contingência e comunicação imediata.	Reprogramação, prorrogação ou revisão, conforme o caso e a comprovação dos efeitos.
13	Inadequação técnica ou incompatibilidade do material com a finalidade pretendida	Fornecedor, quando decorrer de entrega em desacordo com a especificação; Administração, quando decorrer de erro material da	Constatação de que o material entregue não atende ao uso previsto ou à especificação exigida.	Recusa, substituição, atraso na utilização ou necessidade de ajuste administrativo.	Especificação clara, conferência prévia e validação técnica.	Conforme a origem do risco e a comprovação do nexo causal.

Notas de aplicação (para inserção ao final da Matriz):

a) “Administração absorve” significa risco ordinário do Órgão; “Fornecedor absorve” significa risco ordinário do Fornecedor; “Compartilhado” admite reprogramação e/ou revisão ou reequilíbrio apenas mediante comprovação e nos termos legais e contratuais.

b) Glosas aplicam-se a itens não entregues, recusados, substituídos por falha do fornecedor ou em desconformidade com a AF, o TR ou a ARP.

c) Toda substituição de itens, marcas, modelos, especificações, unidades ou características técnicas somente poderá ocorrer com autorização prévia e expressa da Administração e, quando necessário, com registro na AF/Ordem complementar.

d) A mera oscilação ordinária de preços de mercado, dentro da álea normal do negócio, não gera direito automático a reequilíbrio econômico-financeiro.





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE SEGURANÇA DO TRABALHO

17.1 – Compete ao FORNECEDOR adotar, manter e fazer cumprir todas as condições necessárias à preservação da integridade física e da saúde de seus empregados, prepostos e colaboradores, bem como à proteção do patrimônio público e de terceiros, durante as atividades relacionadas à separação, acondicionamento, transporte, carga, descarga e entrega dos materiais, observando a legislação vigente, as Normas Regulamentadoras aplicáveis e demais disposições pertinentes.

17.2. O ÓRGÃO GERENCIADOR e os ÓRGÃOS PARTICIPANTES, por intermédio do gestor ou fiscal e mediante registro formal, poderão determinar a suspensão da entrega no local, do recebimento, do aceite ou do atesto, sempre que verificarem a inobservância de condições mínimas de segurança e saúde no trabalho, de requisitos operacionais indispensáveis à adequada execução do objeto ou de normas aplicáveis à movimentação, transporte e entrega dos materiais. Tal medida não afastará a responsabilidade do FORNECEDOR pelos atrasos ou descumprimentos que lhe forem imputáveis, sem prejuízo das sanções cabíveis.

17.3. O FORNECEDOR será responsável por eventuais atrasos, prejuízos e custos decorrentes da suspensão prevista no item 17.2, quando esta decorrer do descumprimento de obrigações legais, normativas ou contratuais relacionadas à segurança do trabalho, à logística de entrega, ao transporte, ao acondicionamento ou à movimentação inadequada dos materiais, inclusive quando houver necessidade de substituição de itens avariados, defeituosos ou recusados.

17.4. Compete ao FORNECEDOR cumprir integralmente as normas de segurança e medicina do trabalho aplicáveis às atividades efetivamente desempenhadas no objeto, inclusive garantindo condições seguras de transporte, carga e descarga, fornecendo e exigindo o uso de EPIs e EPCs adequados, quando necessários, bem como promovendo orientações e treinamentos internos compatíveis com as rotinas de entrega, sem qualquer ônus ao Município.

17.5. O FORNECEDOR deverá assegurar que seus empregados, prepostos e colaboradores observem padrões mínimos de organização, segurança e limpeza durante a entrega e movimentação dos materiais, prevenindo acidentes, danos ao patrimônio público, obstruções indevidas e outras ocorrências que possam comprometer a execução regular do objeto, respondendo por quaisquer não conformidades verificadas pela fiscalização.

17.6. O FORNECEDOR deverá manter e apresentar, quando solicitado pela fiscalização, a documentação relacionada à segurança e saúde do trabalho e às condições legais de execução da atividade, incluindo, quando cabível, comprovantes de regularidade, certificados, licenças, autorizações e demais documentos exigíveis em razão da natureza dos materiais fornecidos, sem prejuízo de outras exigências previstas no Edital, na Ata de Registro de Preços e no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 – A Prefeitura Municipal de Ituporanga não se responsabiliza, em hipótese alguma, por penalidades, acréscimos, autuações ou quaisquer ônus decorrentes de tributos indevidamente recolhidos, omitidos ou calculados incorretamente pelo FORNECEDOR, sendo de sua exclusiva responsabilidade o cumprimento das obrigações tributárias e acessórias.

18.2 A criação, alteração ou extinção de tributos ou encargos legais após a apresentação das propostas, cuja incidência seja direta e comprovadamente vinculada ao preço contratado, poderá ensejar revisão dos preços, para mais ou para menos, quando cabível, observada a legislação aplicável e a





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

demonstração do impacto. Alterações de tributos de repercussão indireta, bem como encargos trabalhistas ordinários, não implicarão revisão automática dos preços registrados, ressalvadas as hipóteses legais expressas.

18.3 Durante a vigência da ARP, caso o Município venha a usufruir de isenção ou benefício fiscal que impacte a emissão de documentos fiscais, comunicará o FORNECEDOR para que este adote as providências necessárias ao correto cumprimento das obrigações acessórias relacionadas, quando aplicável.

18.4 O FORNECEDOR deverá comunicar ao ÓRGÃO GERENCIADOR, imediatamente e por escrito, tão logo tenha conhecimento, quaisquer alterações relevantes de natureza fiscal/regulatória, inclusive orientações administrativas de caráter interpretativo, que possam ter reflexos financeiros comprovados na execução da ARP, para análise e providências nos termos legais.

18.5 Na contagem dos prazos estabelecidos nesta ARP, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Os prazos somente se iniciam e vencem em dia de expediente no Município, salvo disposição expressa em contrário.

18.6 A presente Ata de Registro de Preços é regida, em todos os seus termos, pela legislação federal aplicável às licitações e contratos administrativos, especialmente a Lei nº 14.133/2021, pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, quando compatíveis.

18.7 O ÓRGÃO GERENCIADOR poderá promover alterações unilaterais na ARP, quando legalmente cabíveis, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do FORNECEDOR e observadas as hipóteses, limites e formalidades previstos na Lei nº 14.133/2021

18.8 - A presente ata de registro de preços está vinculada ao Edital de Pregão eletrônico nº 16/2026, do Processo de Licitação nº 223/2026 dele fazendo parte integrante para todos os fins e efeitos.

18.9 - As partes elegem o foro da Comarca de Ituporanga-SC, para dirimir quaisquer dúvidas surgidas da aplicação deste instrumento. E, por estarem assim ajustados, assinam o presente instrumento.

18.10 - Incumbirá à ÓRGÃO GERENCIADOR providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21

Ituporanga, de de 2026

Órgão Gerenciador

Fornecedor





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO – NÃO EMPREGA MENOR LEI Nº. 9.854/99

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 223/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2026

..... (identificação da licitante) com sede na,
(endereço) inscrita no CNPJ/MF sob o nº, vem através de seu representante legal abaixo assinado, em atenção à Lei n. 9.854, de 27 de outubro de 1999, declarar expressamente, sob as penas da lei, que cumpre integralmente a norma contida na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, artigo 7º, inciso XXXIII, a saber: “(...) proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz a partir de quatorze anos”, para fins de habilitação no Pregão Eletrônico nº 16/2026 da Prefeitura Municipal de Ituporanga/SC.

Local e data

Representante Legal

(Observação: colocar a declaração em papel timbrado da empresa licitante)





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO – CUMPRIMENTO REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 223/2026
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 16/2026

..... (identificação da licitante) com sede na.....,
(endereço) inscrita no CNPJ/MF sob o nº, vem através de seu representante legal abaixo assinado, declarar expressamente, sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, com os documentos devidamente atualizados na forma da legislação vigente, em conformidade com o inciso I, Art. 63 da Lei nº 14.133, de 01º de abril de 2021, para participação no Pregão Eletrônico nº 16/2026 da Prefeitura Municipal de Ituporanga/SC.

Local e data

Representante Legal

(Observação: colocar a declaração em papel timbrado da empresa licitante)



ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU COOPERATIVA ENQUADRADA NO ART. 34 DA LEI Nº 11.488, DE 2007

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 223/2026
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 16/2026

..... (identificação da licitante) com sede na..... ,
(endereço) inscrita no CNPJ/MF sob o nº, por intermédio de seu representante legal abaixo assinado, DECLARA, expressamente, sob as penas da lei, que é considerada:

microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, não se incluindo nas hipóteses de exclusão previstas no §4º do artigo 3º do mesmo diploma;

OU

cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007;

gozando, assim, do regime diferenciado e favorecido instituído pela referida Lei Complementar, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº 16/2026 da Prefeitura Municipal de Ituporanga/SC.

Local e data

Representante Legal

(Observação: colocar a declaração em papel timbrado da empresa licitante)





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

ANEXO VI

TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 223/2026
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 16/2026

1 - OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO EM GERAL PARA MANUTENÇÃO DE PRÉDIOS ESPAÇOS PÚBLICOS, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS. PROCESSO DIGITAL Nº 5069/2026.

1.1 Itens:

1	1.350	METRO QUADRADO	PISO CERAMICO - FORMATO, COR E TEXTURA A DEFINIR	R\$ 23,80	R\$ 32.130,00
2	1.250	METRO QUADRADO	PISO CERÂMICO RETIFICADO COM PEI MINIMO 4	R\$ 33,20	R\$ 41.500,00
3	500	METRO QUADRADO	PISO CERÂMICO PORCELANATO COM PEI MINIMO DE 4	R\$ 56,00	R\$ 28.000,00
4	400	SACO	ARGAMASSA 20KG ACI	R\$ 12,50	R\$ 5.000,00
5	500	SACO	ARGAMASSA 20 KG ACII	R\$ 19,70	R\$ 9.850,00
6	1.100	SACO	ARGAMASSA 20 KG ACIII	R\$ 27,50	R\$ 30.250,00
7	1.000	PACOTE	REJUNTE PACOTE 1KG	R\$ 5,50	R\$ 5.500,00
8	150	PACOTE	NIVELADOR PARA PISO BASE 1MM PACOTE COM 100 UN	R\$ 11,00	R\$ 1.650,00
9	120	PACOTE	NIVELADOR PARA PISO BASE 1,5MM PACOTE COM 100 UM	R\$ 11,00	R\$ 1.320,00
10	180	PACOTE	NIVELADOR PARA PISO BASE 2MM PACOTE COM 100 UM	R\$ 11,00	R\$ 1.980,00
11	160	PACOTE	NIVELADOR PARA PISO BASE 3MM PACOTE COM 100 UM	R\$ 10,45	R\$ 1.672,00
12	160	PACOTE	NIVELADOR PARA PISO BASE 4MM PACOTE COM 100 UN	R\$ 11,00	R\$ 1.760,00
13	160	PACOTE	CUNHA PARA NIVELAMENTO DE REVESTIMENTO CERAMICO PACOTE COM 50 PEÇAS	R\$ 10,00	R\$ 1.600,00
14	110	PACOTE	ESPAÇADOR/SEPARADOR DE PISO CERAMICO 1MM FORMATO ESTRELA/CRUZETA PACOTE COM 100 PEÇAS	R\$ 5,50	R\$ 605,00
15	110	PACOTE	ESPAÇADOR/SEPARADOR DE PISO CERAMICO 2MM - FORMATO ESTRELA/CRUZETA PACOTE 100 PEÇAS	R\$ 4,00	R\$ 440,00
16	110	PACOTE	ESPAÇADOR/SEPARADOR DE PISO CERAMICO 3MM - FORMATO ESTRELA/CRUZETA PACOTE 100 PEÇAS	R\$ 5,50	R\$ 605,00
17	110	PACOTE	ESPAÇADOR/SEPARADOR DE PISO CERAMICO 4MM - FORMATO ESTRELA/CRUZETA PACOTE 100 PEÇAS	R\$ 5,50	R\$ 605,00
18	350	ROLO	ARAME RECOZIDO Nº 18	R\$ 12,73	R\$ 4.455,50
19	250	ROLO	ARAME RECOZIDO NUMERO 16	R\$ 14,25	R\$ 3.562,50
20	350	ROLO	ARAME RECOZIDO Nº 14	R\$ 14,40	R\$ 5.040,00
21	300	UNIDADE	BARRA DE FERRO DE 1 POLEGADA 25MM 12 MT	R\$ 352,50	R\$ 105.750,00
22	500	UNIDADE	FERRO 10MM 3/8 BARRA DE 12MT	R\$ 53,57	R\$ 26.785,00
23	500	UNIDADE	FERRO 12.5 MM 1/2 BARRA DE 12 METROS	R\$ 83,25	R\$ 41.625,00
24	250	UNIDADE	FERRO DE 3/4 BARRA DE 12 METROS	R\$ 200,00	R\$ 50.000,00
25	700	UNIDADE	FERRO 4,2MM ESTRIBO BARRA DE 12MT	R\$ 11,70	R\$ 8.190,00
26	250	UNIDADE	FERRO 5/8 BARRA DE 12MT	R\$ 135,00	R\$ 33.750,00
27	650	UNIDADE	FERRO 6,3MM 1/4 BARRA DE 12MT	R\$ 20,50	R\$ 13.325,00
28	700	UNIDADE	FERRO 8.00MM 5/16 BARRA DE 12 MT	R\$ 34,88	R\$ 24.416,00
29	350	UNIDADE	BARRA DE FERRO 5MM - BARRA COM 12 METROS	R\$ 15,80	R\$ 5.530,00
30	100	QUILOGRAMA	PREGO 12X12	R\$ 21,00	R\$ 2.100,00
31	300	QUILOGRAMA	PREGO 16X24	R\$ 16,00	R\$ 4.800,00
32	1.000	QUILOGRAMA	PREGO 17X27	R\$ 14,75	R\$ 14.750,00





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

33	450	QUILOGRAMA	PREGO 18X30	R\$ 15,00	R\$ 6.750,00
34	750	QUILOGRAMA	PREGO 19X36	R\$ 15,50	R\$ 11.625,00
35	750	QUILOGRAMA	PREGO 20X48	R\$ 15,00	R\$ 11.250,00
36	450	QUILOGRAMA	PREGO 25X72	R\$ 20,70	R\$ 9.315,00
37	900	QUILOGRAMA	PREGO 26X84	R\$ 16,92	R\$ 15.228,00
38	600	UNIDADE	TELA MALHA POP EQ45 20X20 2MX3M 3,4	R\$ 39,90	R\$ 23.940,00
39	110	LITRO	VEDA CONCRETO 5L	R\$ 139,95	R\$ 15.394,50
40	200	LITRO	VEDA CONCRETO 1L	R\$ 28,98	R\$ 5.796,00
41	110	LITRO	VEDA REBOCO 5 LITROS	R\$ 139,00	R\$ 15.290,00
42	200	LITRO	VEDA REBOCO 1 L	R\$ 28,68	R\$ 5.736,00
43	100	UNIDADE	ADESIVO DE ALTO DESEMPENHO PARA ARGAMASSA E CHAPISCOS 3,6L - REFERENCIA BIANCO	R\$ 126,95	R\$ 12.695,00
44	200	UNIDADE	ADESIVO DE ALTO DESEMPENHO PARA ARGAMASSA E CHAPISCOS 900/1000ML - REFERENCIA BIANCO	R\$ 39,90	R\$ 7.980,00
45	200	UNIDADE	ADESIVO PLASTIFICANTE PARA ARGAMASSA E REBOCO 900ML - REFERENCIA ALVENARIT	R\$ 14,83	R\$ 2.966,00
46	100	UNIDADE	ADESIVO PLASTIFICANTE PARA ARGAMASSA E REBOCO 3,6L - REFERENCIA ALVENARIT	R\$ 47,28	R\$ 4.728,00
47	60	ROLO	MANGUEIRA CORRUGADA 3/4 - ROLO COM 50 METROS.	R\$ 84,90	R\$ 5.094,00
48	60	ROLO	MANGUEIRA CORRUGADA 1.1/4 - ROLO COM 50 METROS.	R\$ 145,00	R\$ 8.700,00
49	15.000	UNIDADE	TIJOLO 06 FUIROS 11,5X19X24	R\$ 1,55	R\$ 23.250,00
50	15.000	UNIDADE	TIJOLOS 06 FUIROS 9X14X24	R\$ 1,05	R\$ 15.750,00
51	15.000	UNIDADE	TIJOLO 9 FUIROS 11,5 X 19 X 24 CM	R\$ 1,58	R\$ 23.700,00
52	5.000	UNIDADE	TIJOLO MEIO 11,5X19X11,5	R\$ 1,55	R\$ 7.750,00
53	5.000	UNIDADE	TIJOLO CALHA 11,5 X 19 X 24	R\$ 2,85	R\$ 14.250,00
54	100	UNIDADE	CADEADO N. 30	R\$ 23,90	R\$ 2.390,00
55	60	UNIDADE	CADEADO N 40	R\$ 34,90	R\$ 2.094,00
56	200	QUILOGRAMA	MASSA PARA REBOCO 20KG	R\$ 18,03	R\$ 3.606,00
57	50	UNIDADE	BOIA PARA CAIXA D'AGUA DE 20000 LITROS - 1/2 e 3/4	R\$ 12,90	R\$ 645,00
58	2.000	METRO QUADRADO	FORRO PVC BRANCO 200MM X 7MM	R\$ 24,75	R\$ 49.500,00
59	1.000	METRO	MEIA CANA (ACABAMENTO) PVC BRANCO	R\$ 9,35	R\$ 9.350,00
60	250	UNIDADE	CANTONEIRA INTERNA PVC BRANCO	R\$ 3,30	R\$ 825,00
61	250	UNIDADE	CANTONEIRA EXTERNA PVC BRANCO	R\$ 3,65	R\$ 912,50
62	150	METRO	EMENDA FORRO PVC BRANCO	R\$ 8,55	R\$ 1.282,50
63	15.000	UNIDADE	PARAFUSO PARA FORRO DE PVC	R\$ 0,11	R\$ 1.650,00
64	200	UNIDADE	FECHADURA INTERNA POPLINE COM ACABAMENTO CROMADO	R\$ 42,90	R\$ 8.580,00
65	200	UNIDADE	FECHADURA EXTERNA POPLINE COM ACABAMENTO CROMADO	R\$ 61,65	R\$ 12.330,00
66	60	UNIDADE	CADEADO N. 60	R\$ 81,88	R\$ 4.912,80
				TOTAL	R\$ 853.811,30
				TOTAL GERAL	R\$ 853.811,30

1.2 Considerando que a finalidade do procedimento licitatório é selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, bem como assegurar a observância dos princípios da legalidade, da economicidade, da eficiência e do planejamento, a instrução do processo deverá conter justificativa de preços com base em pesquisa e levantamento idôneos, aptos a demonstrar a compatibilidade dos valores estimados e registrados com os praticados no mercado, em conformidade com a legislação aplicável e com a realidade da contratação pretendida.

1.3. Constitui objeto do presente Termo de Referência o **Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais de construção e manutenção em geral de prédios e espaços públicos**, sob demanda, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais, mediante





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

emissão de Autorização de Fornecimento (AF), Ordem de Compra, Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente, conforme condições, especificações técnicas e quantitativos estimados estabelecidos neste Termo de Referência, no Edital e em seus Anexos.

1.4. A Administração pagará ao fornecedor exclusivamente os itens efetivamente solicitados em AF/Ordem, entregues e aceitos, observadas as condições previstas neste Termo de Referência, no Edital e na Ata de Registro de Preços. Os quantitativos indicados neste instrumento possuem caráter meramente estimativo, não gerando obrigação de contratação integral, contratação mínima ou direito subjetivo do fornecedor ao fornecimento total dos quantitativos previstos.

1.5. Nenhum pagamento será efetuado ao fornecedor enquanto houver pendência que impeça a liquidação da despesa, inclusive em razão de penalidade aplicada, inadimplemento contratual, irregularidade fiscal ou trabalhista nos casos legalmente exigíveis para pagamento, inconsistência na Nota Fiscal, ausência de atesto ou qualquer outra inconformidade relacionada ao fornecimento, sem que isso gere direito a compensação, indenização ou atualização em favor do contratado, permanecendo o pagamento condicionado à devida regularização.

1.6. O fornecedor deverá realizar o fornecimento e a entrega dos materiais conforme os itens licitados e as solicitações formalizadas pelo Município, por meio do Departamento de Compras e/ou da Secretaria requisitante, mediante emissão prévia da respectiva Autorização de Fornecimento (AF), Ordem de Compra, Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente, contendo, no mínimo, a identificação dos itens e quantitativos solicitados, o local de entrega e o prazo para atendimento, observado o prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas** contadas do recebimento da solicitação, salvo disposição específica constante da própria AF/Ordem em situação devidamente justificada.

1.7. As solicitações serão emitidas sem fixação de faturamento mínimo por AF/Ordem ou por período, sendo vedada a cobrança de quantitativos não solicitados, não entregues, recusados ou não aceitos pela Administração. O pagamento ficará restrito aos materiais efetivamente fornecidos em conformidade com a solicitação administrativa e regularmente atestados pelo fiscal ou gestor designado

1.8 Embora a Lei Complementar nº 123/06, que instituiu o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, tenha previsto tratamento diferenciado nas licitações para microempresas e empresas de pequeno porte, no tocante às contratações com entes públicos (arts. 47 e 49), fato é que há na região, empresas enquadradas neste porte com capacidade de atender a demanda do município.

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

1.9.1 Em observância ao disposto no art. 4º, caput, da Lei Federal n. 14.133/2021, serão concedidas às microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) as prerrogativas previstas em lei de empate ficto e saneamento de eventual restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos dos arts. 42 a 45 da Lei Complementar Federal n. 123/2006:

Art. 42. Nas licitações públicas, a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

efeito de assinatura do contrato.

Art. 43. As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

§ 1º Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

§ 2º A não-regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º deste artigo, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas da Lei no 14.133/202, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

Art. 44. Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

§ 1º Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

§ 2º Na modalidade de pregão, o intervalo percentual estabelecido no § 1º deste artigo será de até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.

Art. 45. Para efeito do disposto no art. 44 desta Lei Complementar, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

I – 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;

II – não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte,





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

na forma do inciso I do caput deste artigo, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III – no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

§ 1º Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no caput deste artigo, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

§ 2º O disposto neste artigo somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

§ 3º No caso de pregão, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

1.9.2 Ressalta-se que, nos termos do art. 4º, §§ 1º a 3º, da Lei Federal n. 14.133/2021, o tratamento diferenciado para ME e EPP não é aplicável nas contratações que possuam item com valor estimado superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como EPP ou cuja soma dos contratos celebrados no ano-calendário de realização da licitação a superem.

Art. 4º Aplicam-se às licitações e contratos disciplinados por esta Lei as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

§ 1º As disposições a que se refere o caput deste artigo não são aplicadas:

I – no caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

II – no caso de contratação de obras e serviços de engenharia, às licitações cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

§ 2º A obtenção de benefícios a que se refere o caput deste artigo fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

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, devendo o órgão ou entidade exigir do licitante declaração de observância desse limite na licitação.

§ 3º Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato na aplicação dos limites previstos nos §§ 1º e 2º deste artigo.

1.9.3 Ainda, observa-se que as disposições da Lei Complementar Federal n. 123/2006 visam ampliar a participação das ME e EPP nas licitações, mas não elevar a hipossuficiência econômica delas acima do interesse público. Dessa forma, é importante sopesar princípios pertinentes ao presente processo administrativo licitatório como o da competitividade, da economicidade e da eficiência, buscando-se a seleção da proposta apta a gerar o resultado da contratação mais vantajoso para a administração, para realizar a leitura de seus dispositivos.

1.9.4 Nesse escopo interpretativo, insere-se os arts. 47 a 49 da Lei Complementar Federal n. 123/2006, os quais assim dispõem:

Art. 47. Nas contratações públicas da administração direta e indireta, autárquica e fundacional, federal, estadual e municipal, deverá ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica. Parágrafo único. No que diz respeito às compras públicas, enquanto não sobrevier legislação estadual, municipal ou regulamento específico de cada órgão mais favorável à microempresa e empresa de pequeno porte, aplica-se a legislação federal.

Art. 48. Para o cumprimento do disposto no art. 47 desta Lei Complementar, a administração pública:

I – deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais);

II – poderá, em relação aos processos licitatórios destinados à aquisição de obras e serviços, exigir dos licitantes a subcontratação de microempresa ou empresa de pequeno porte;

III – deverá estabelecer, em certames para aquisição de bens de natureza





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte. § 2º Na hipótese do inciso II do caput deste artigo, os empenhos e pagamentos do órgão ou entidade da administração pública poderão ser destinados diretamente às microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas.

§ 3º Os benefícios referidos no caput deste artigo poderão, justificadamente, estabelecer a prioridade de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido.

Art. 49. Não se aplica o disposto nos arts. 47 e 48 desta Lei Complementar quando:

I – (Revogado);

II – não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório;

III– o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser fornecedor;

IV – a licitação for dispensável ou inexigível, nos termos dos arts. 24 e 25 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, excetuando-se as dispensas tratadas pelos incisos I e II do art.

24 da mesma Lei, nas quais a compra deverá ser feita preferencialmente de microempresas e empresas de pequeno porte, aplicando-se o disposto no inciso I do art.

48. [grifo nosso].

1.9.5 Verifica-se que o legislador previu a aplicação do tratamento diferenciado, em especial a realização de processo licitatório destinado exclusivamente à participação de ME e EPP e o estabelecimento de cota de até 25% do objeto para a contratação destas, mas não o fez de forma absoluta, prevendo, no art. 49, situações em que o interesse público, manifestado, entre outros, nos princípios da competitividade, da economicidade e da eficiência, impõe que se afastem estas peculiaridades.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

1.9.6 No presente processo licitatório, torna-se imperativo, portanto, afastar a aplicação das disposições dos arts. 47 e 48 da Lei Complementar Federal n. 123/2006 em razão da manifesta desvantagem gerada à administração pública e do prejuízo ao conjunto do objeto a ser fornecedor, nos termos do art. 49, inciso III, do referido diploma legal.

1.9.7 Tratando-se de licitação centralizada, visando a obtenção de uma maior economicidade, dada a possibilidade de diluição dos custos dentro de cada item previsto no edital, através do ganho de escala, racionalidade administrativa e otimização de processos repetitivos. Assim, a divisão do objeto para estabelecimento de cota para ME e EPP e a formação de itens em lotes de valor inferior a R\$ 80.000,00 mostram-se extremamente desvantajosas para a administração, em razão da redução de escala e conseqüente perda de economicidade, desvirtuando-se, inclusive, a própria razão para a realização de licitações centralizadas.

1.9.8 Assim, devidamente justificado, estão asseguradas as prerrogativas da ME e EPP no presente processo administrativo licitatório, com exceção das disposições dos arts. 47 e 48 da Lei Complementar Federal n. 123/2006.

1.10. A existência de preços registrados destina-se a atender as demandas conforme necessidade, conferindo flexibilidade na contratação e não configurando expectativa de contratação integral dos quantitativos estimados; tais quantitativos têm caráter estimativo, podendo variar para mais ou para menos, conforme a necessidade administrativa, evitando-se “falsa expectativa de contratação” para os fornecedores.

1.10.1 A quantidade é estimativa para o período de vigência da Ata de Registro de Preços, e será fornecida de acordo com as necessidades das Secretarias do Município de Ituporanga, sendo objeto de faturamento e pagamento os quantitativos efetivamente fornecidos.

2. BENS E SERVIÇOS COMUNS

2.1 O objeto deste Termo de Referência, consistente no **fornecimento sob demanda de materiais de construção e manutenção em geral de prédios e espaços públicos**, enquadra-se como **bem comum**, uma vez que seus padrões de desempenho, qualidade e especificações técnicas podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência e no Edital, por meio de especificações usuais de mercado, permitindo a comparação isonômica entre propostas e o julgamento objetivo, na forma da Lei nº 14.133/2021, art. 6º, XIII.

3. FORMA DE FORNECIMENTO

3.1 O fornecimento dos materiais deverá ser realizado em até **48 (quarenta e oito) horas**, contadas do recebimento da Autorização de Fornecimento (AF), Ordem de Fornecimento, Ordem de Compra ou instrumento equivalente, com entrega nos locais indicados pela Secretaria solicitante. O fornecimento ocorrerá sob demanda, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, observadas as condições e os quantitativos definidos em cada AF/Ordem. Caberá à contratada prover todos os meios necessários ao fiel cumprimento do objeto, inclusive aquisição, separação, acondicionamento, embalagem, transporte, carga, descarga e entrega dos materiais, assegurando a integridade, a qualidade e a conformidade com as especificações técnicas exigidas. O fornecimento estará sujeito à fiscalização e ao aceite do gestor ou fiscal designado, sendo passível de recusa total ou parcial e glosa dos itens não entregues ou entregues em desconformidade. A Administração poderá exigir comprovação objetiva da entrega, inclusive por comprovante de recebimento, checklist, relatório simples e, quando necessário, outros meios idôneos de comprovação. As sanções aplicar-se-ão nos





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

termos da Lei nº 14.133/2021 e da Ata de Registro de Preços.

3.2. O fornecedor deverá apresentar, quando solicitado pela Administração, previamente à entrega de cada AF/Ordem, confirmação de atendimento e programação de fornecimento, contendo, no mínimo:

- i)** itens e quantidades solicitados;
- ii)** endereço do local de entrega;
- iii)** data e horário previstos;
- iv)** nome e contato do responsável pela entrega; e
- v)** informações pertinentes sobre acondicionamento, transporte, carga e descarga dos materiais, quando necessárias ao adequado planejamento e fiscalização.

3.3. Os itens reprovados na conferência ou fiscalização, ou que apresentem vícios, falhas, avarias, não conformidades ou desacordo com as especificações técnicas, deverão ser substituídos e/ou complementados pela contratada, sem ônus ao Município, no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas** contadas da notificação, ou em prazo menor, quando a urgência da necessidade administrativa assim exigir, sob pena de glosa do quantitativo recusado e aplicação das penalidades cabíveis, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e da Ata de Registro de Preços.

3.4. O julgamento da licitação será realizado pelo critério de **menor preço por item**, observadas as especificações técnicas e os valores máximos aceitáveis fixados pela Administração. A execução do objeto ocorrerá sob demanda, mediante AF/Ordem, com entrega e faturamento por item, conforme a necessidade de cada Secretaria. Assim, o pagamento será devido apenas em relação aos itens efetivamente solicitados, entregues e aceitos, sendo vedada qualquer exigência de consumo mínimo, faturamento mínimo, pacote fechado ou cobrança por disponibilidade.

3.5. Cada item registrado constitui referência autônoma para futura contratação, devendo o fornecedor atender ao solicitado na AF/Ordem pelo respectivo preço unitário registrado, observadas as especificações constantes deste Termo de Referência, do Edital e da Ata de Registro de Preços. Substituições de marcas de referência, modelos, especificações, unidades ou características técnicas somente poderão ocorrer mediante autorização prévia e expressa da Administração e registro formal na AF/Ordem, quando cabível.

4. AVALIAÇÃO DO CUSTO

4.1 A estimativa de preços para o objeto deste Termo de Referência, consistente no fornecimento de materiais de construção e manutenção em geral, foi elaborada mediante pesquisa de mercado formal, com utilização combinada de orçamentos obtidos junto a fornecedores do ramo e consultas ao Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), observados os critérios e procedimentos estabelecidos no Decreto Municipal nº 125/2022 e na legislação aplicável. A metodologia adotada visa assegurar a compatibilidade dos valores estimados com os praticados no mercado, bem como a economicidade e a vantajosidade da futura contratação.

4.2. Os demonstrativos, memórias de cálculo e documentos que compõem a estimativa do valor da contratação, inclusive mapas comparativos, orçamentos, consultas ao PNCP e demais referências utilizadas, permanecerão disponíveis nos autos do processo administrativo, servindo de fundamento para a definição do preço estimado, para o controle da vantajosidade e para a aferição da compatibilidade dos valores registrados com a realidade de mercado.

5. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1 A modalidade a ser utilizada para a presente demanda será o PREGÃO ELETRÔNICO,





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

conforme preconiza o inciso XLI do artigo 6º da lei Federal 14.133/2021 e os arts. 28, inc. I e 29 da referida Lei, mediante o procedimento auxiliar Sistema de Registro de Preço, previsto no artigo 78, inciso IV da Lei nº 14.133/2021.

5.2 É preciso ainda observar que o presente Termo e edital devem seguir as Regulamentações Municipais sejam elas:

- Decreto Municipal 0125 de 20 de outubro de 2022, do qual Estabelece o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preço;
- Decreto Municipal 0126 de 26 de outubro de 2022- Regulamenta o Sistema de Registro de Preços.

5.3 Com referência ao Estudo Técnico Preliminar, este foi elaborado pelo setor responsável da Secretária da Educação, conforme documento anexado nos autos do Processo Digital nº 5069/2026.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1 Consideradas as alternativas avaliadas, o Município optou pela contratação de empresa(s) especializada(s) para o fornecimento de materiais de construção e manutenção em geral de prédios e espaços públicos, por se tratar de solução que assegura maior flexibilidade de atendimento, padronização de qualidade, agilidade no fornecimento e transferência ao contratado das responsabilidades operacionais relacionadas à aquisição, separação, acondicionamento, transporte e entrega dos materiais, com adequada governança por meio de fiscalização, critérios objetivos de aceite e gestão sob demanda.

6.2. A solução proposta consiste no Registro de Preços para futura e eventual aquisição, sob demanda, de materiais de construção e manutenção em geral, destinados ao atendimento das necessidades das diversas Secretarias do Município de Ituporanga/SC, mediante emissão de Autorização de Fornecimento (AF), Ordem de Compra, Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente, conforme as especificações técnicas e quantitativos estimados previstos neste Termo de Referência, no Edital e em seus Anexos.

6.3. A contratação permitirá suporte contínuo às atividades de manutenção preventiva e corretiva, pequenos reparos, adequações e melhorias em prédios e espaços públicos, assegurando fornecimento em padrões uniformes de qualidade, compatibilidade técnica, integridade e pontualidade, reduzindo riscos de imprevisto, descontinuidade de serviços e deterioração do patrimônio público.

6.4. A natureza do objeto envolve grande variedade de materiais, especificações distintas, formas diversas de apresentação e demanda variável entre Secretarias, razão pela qual a solução considera como essencial a capacidade de atendimento em prazo reduzido, reposição célere em caso de não conformidade e logística compatível com as rotinas operacionais do Município.

6.5. Assim, o fornecimento será executado sob demanda, conforme a necessidade real das Secretarias, sem consumo mínimo, mediante emissão de AF/Ordem, permitindo ao Município requisitar apenas os itens efetivamente necessários para cada situação, sem obrigatoriedade de





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

aquisição integral dos quantitativos estimados.

6.6. O modelo de contratação por Registro de Preços evita a repetição de procedimentos licitatórios para cada necessidade específica, proporcionando redução de retrabalho administrativo, maior agilidade no atendimento das demandas, melhor controle das contratações e padronização das condições de fornecimento ao longo da vigência da ata.

6.7. A estratégia adotada também reforça a eficiência no atendimento simultâneo de demandas de diferentes Secretarias, possibilitando melhor programação, racionalização das aquisições e maior capacidade de resposta, inclusive em situações de manutenção corretiva ou necessidade superveniente.

6.8. Com a contratação proposta, será possível:

- a) assegurar atendimento tempestivo às demandas administrativas relacionadas à manutenção predial e de espaços públicos;
- b) padronizar a qualidade e as especificações dos materiais fornecidos;
- c) reduzir riscos de fornecimento inadequado, incompleto ou incompatível com as necessidades da Administração;
- d) garantir substituição e/ou complementação célere em caso de recusa na fiscalização; e
- e) manter previsibilidade orçamentária por meio de preços previamente registrados.

6.9. A solução adotada não implica obrigação de contratação integral dos quantitativos estimados, pois o Registro de Preços atende a um cenário de demanda variável e não integralmente previsível, permitindo contratações conforme a efetiva necessidade, com pagamento apenas dos itens efetivamente solicitados, entregues e aceitos.

6.10. Dessa forma, a contratação proposta apresenta-se como medida adequada, necessária e suficiente para atender às necessidades do Município, garantindo a continuidade das atividades de manutenção, conservação e adequação dos bens públicos, com observância ao interesse público, à economicidade, à eficiência e ao planejamento administrativo.

6.11. A contratação será realizada por Pregão Eletrônico, utilizando o procedimento auxiliar do Sistema de Registro de Preços, com critério de julgamento de menor preço por item, assegurando transparência, competitividade, isonomia e economicidade.

6.12. A execução ocorrerá por itens, de modo que cada AF/Ordem poderá contemplar apenas parte dos itens registrados, conforme a necessidade de cada Secretaria, sendo a contratação e o pagamento restritos aos itens efetivamente solicitados, entregues e aceitos.

6.13. A solução adotada assegura flexibilidade à Administração Municipal para atender demandas planejadas e supervenientes, com fornecedor apto a cumprir prazos, especificações técnicas e requisitos mínimos de qualidade, reduzindo riscos operacionais por meio de fiscalização, critérios objetivos de aceite e controle documental das entregas.

6.14. A diversidade das demandas entre Secretarias, a existência de locais distintos de entrega, a variação de quantidades e a imprevisibilidade do consumo ao longo do exercício tornam





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

conveniente a adoção de quantitativos estimados e contratações parceladas por AF/Ordem, garantindo resposta eficiente e tempestiva, com mitigação de riscos por meio de gestão ativa da ata, controle de qualidade e registro das entregas.

6.15. O Sistema de Registro de Preços foi escolhido para evitar o engessamento da Administração, permitindo celeridade nas contratações futuras, sem obrigatoriedade de consumo mínimo, com preços previamente registrados e regras claras de execução, fiscalização, substituições, glosas e sanções.

6.16. Outro ponto relevante é que o SRP reduz o ônus administrativo associado a contratações repetitivas e evita a necessidade de aquisições centralizadas em excesso ou formação de estoques superiores ao necessário, permitindo à Administração concentrar-se na gestão, fiscalização e atesto do fornecimento, com maior racionalidade no uso dos recursos públicos.

6.17. Assim, o Sistema de Registro de Preços apresenta-se como solução equilibrada entre controle, economia, padronização e eficiência operacional, sendo a alternativa mais vantajosa para o cenário em questão, considerando a natureza dos materiais, a necessidade de fornecimentos sob demanda e o atendimento contínuo às atividades de manutenção das Secretarias Municipais.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1 A contratação tem natureza de fornecimento de bens comuns, uma vez que os padrões de desempenho, qualidade e especificações dos materiais podem ser objetivamente definidos no Edital e neste Termo de Referência, mediante especificações usuais de mercado, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

7.2. O fornecimento será executado no Município de Ituporanga/SC, conforme a demanda de cada Secretaria requisitante, mediante emissão de Autorização de Fornecimento (AF), Ordem de Fornecimento, Ordem de Compra ou instrumento equivalente.

7.3. São de responsabilidade exclusiva da contratada todos os tributos, taxas, licenças, autorizações, encargos e demais obrigações legais incidentes sobre a atividade, bem como todos os custos com aquisição, separação, acondicionamento, embalagem, transporte, carga, descarga, entrega e logística dos materiais, sem ônus adicional ao Município.

7.4. Poderão participar do certame as empresas legalmente constituídas e com atividade econômica compatível com o objeto, que atendam integralmente às exigências previstas no Edital e em seus anexos.

7.5. A contratada deverá cumprir integralmente o Edital, seus anexos e a proposta apresentada, realizando o fornecimento conforme as especificações técnicas do Termo de Referência e as condições estabelecidas em cada AF/Ordem, assumindo integralmente os riscos e despesas inerentes à execução.





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

7.6. Os materiais deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, conservação e integridade, observadas as especificações técnicas, unidade de fornecimento, qualidade, compatibilidade com o objeto e demais exigências do Termo de Referência, acompanhados do respectivo documento fiscal e do comprovante de entrega/recebimento.

7.7. O prazo para atendimento de cada AF/Ordem será de até 48 (quarenta e oito) horas contadas do respectivo recebimento, salvo quando a própria AF/Ordem estabelecer data ou prazo específico de entrega, em situação devidamente justificada. A contratada deverá confirmar o recebimento da solicitação pelos canais formais definidos pela Administração.

7.8. O fornecimento poderá ser rejeitado, total ou parcialmente, quando em desacordo com o Termo de Referência, com a AF/Ordem, com a Ata de Registro de Preços ou com as especificações do objeto. Nessa hipótese, a contratada deverá substituir, complementar ou corrigir os itens recusados, sem ônus para o Município, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas contadas da notificação, ou em prazo menor, quando a urgência da necessidade administrativa assim exigir, sob pena de glosa e aplicação das sanções cabíveis.

7.9. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada por vícios, falhas, defeitos, avarias, impropriedades ou prejuízos decorrentes de fornecimento em desconformidade com as especificações e condições pactuadas.

7.10. Reprogramações de entrega somente poderão ocorrer mediante comunicação formal e aceite da Administração, devendo a contratada informar o impedimento com a maior antecedência possível, acompanhada da devida justificativa.

7.11. A medição e o pagamento ocorrerão exclusivamente em relação aos itens efetivamente solicitados, entregues e aceitos, sendo vedada a cobrança por consumo mínimo, faturamento mínimo, disponibilidade, reserva de estoque ou quaisquer rubricas não previstas.

7.12. Durante a entrega, a contratada deverá adotar as medidas necessárias de organização, segurança e cuidado com o local, respondendo por danos causados ao patrimônio público, aos usuários ou a terceiros em decorrência de atos de seus empregados ou prepostos.

7.13. A contratada deverá manter capacidade operacional compatível com a demanda, informando, quando solicitado, o responsável pela entrega e seus contatos, bem como registrando a entrega por meio de comprovante de recebimento e, quando exigido, checklist, relatório simples e/ou outros documentos vinculados à AF/Ordem.

7.14. É vedado exigir que a Administração forneça embalagens, transporte, equipamentos,





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

mão de obra, materiais auxiliares ou quaisquer meios necessários à execução do objeto, salvo previsão expressa no Termo de Referência ou na respectiva AF/Ordem.

7.15. A contratada deverá manter, durante toda a vigência da contratação, as condições de habilitação e regularidade exigidas, bem como apresentar, quando previsto no Edital ou neste Termo de Referência, a documentação técnica pertinente à natureza dos materiais fornecidos, podendo a ausência ou irregularidade ensejar suspensão do atesto e da emissão de novas AF/Ordens até a regularização.

7.16. Os documentos de habilitação serão aqueles previstos no Edital, observando-se a Lei nº 14.133/2021, inclusive quanto à habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômico-financeira e, quando cabível, documentação técnica compatível com o objeto.

7.17. As exigências de habilitação e de execução observarão os princípios da proporcionalidade, razoabilidade e competitividade, restringindo-se ao necessário para assegurar a capacidade de fornecimento, a conformidade técnica, a qualidade dos materiais e a adequada execução contratual, mediante critérios objetivos de aceite e fiscalização.

8 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1 A execução dar-se-á no Município de Ituporanga/SC, nos locais e condições indicados pelo ÓRGÃO GERENCIADOR e/ou ÓRGÃOS PARTICIPANTES, conforme Autorização de Fornecimento (AF), Ordem de Fornecimento, Ordem de Compra ou instrumento equivalente emitido para cada demanda. O atendimento deverá ocorrer em até **48 (quarenta e oito) horas** contadas do recebimento da AF/Ordem, salvo quando a própria AF/Ordem fixar prazo específico de entrega, em situação devidamente justificada.

8.2. O FORNECEDOR obriga-se a atender às AF/Ordens emitidas durante a vigência da Ata de Registro de Preços, sem exigência de consumo mínimo, observada sua capacidade operacional e os prazos estabelecidos neste Termo de Referência e na respectiva AF/Ordem.

8.3. Os quantitativos constantes deste Termo de Referência têm caráter meramente estimativo e servem apenas como referência para a formação do registro de preços. Serão objeto de faturamento e pagamento somente os itens efetivamente solicitados, entregues e aceitos, não havendo obrigação de contratação integral dos quantitativos estimados.

8.4. O fornecimento deverá observar as especificações técnicas dos materiais, as exigências de qualidade, integridade, unidade de fornecimento, acondicionamento, compatibilidade e demais requisitos previstos neste Termo de Referência, no Edital, na Ata de Registro de Preços e na respectiva AF/Ordem.

8.5. É vedada a subcontratação total do objeto, admitindo-se subcontratação parcial somente se houver previsão expressa no Edital e na Ata de Registro de Preços, observados os limites legais e sem afastamento da responsabilidade integral do FORNECEDOR pela execução.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

8.6. As entregas serão supervisionadas pelo ÓRGÃO GERENCIADOR e/ou pelos ÓRGÃOS PARTICIPANTES, com poderes para verificar a conformidade com este instrumento, solicitar esclarecimentos, determinar ajustes operacionais e registrar ocorrências, visando assegurar a adequada execução, a qualidade dos materiais e o cumprimento dos prazos.

8.7. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade do FORNECEDOR, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, falhas, danos, atrasos ou descumprimentos relacionados ao fornecimento.

8.8. As exigências da fiscalização inerentes ao fornecimento, à conferência, à comprovação da entrega e ao aceite deverão ser prontamente atendidas pelo FORNECEDOR, sem ônus adicional para a Administração.

8.9. A fiscalização poderá rejeitar, no todo ou em parte, os materiais fornecidos em desacordo com o TR, a AF/Ordem, o Edital ou a Ata de Registro de Preços. A substituição, complementação ou correção deverá ocorrer sem ônus ao Município, no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas** contadas da notificação, ou em prazo menor, quando a urgência da necessidade administrativa assim exigir, sem prejuízo de glosa e sanções cabíveis.

8.10. A fiscalização da Ata de Registro de Preços será exercida por servidor designado como gestor e/ou fiscal, a quem compete dirimir dúvidas, registrar ocorrências, acompanhar a execução, atestar o recebimento e comunicar à Administração eventuais irregularidades.

8.11. Nos preços registrados estão incluídos todos os encargos, tributos, taxas e obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e comerciais, bem como aquisição dos materiais, embalagens, acondicionamento, transporte, carga, descarga, entrega, mão de obra e demais custos necessários à plena execução do objeto, não cabendo cobrança adicional por rubricas não previstas no TR, na ARP ou na AF/Ordem.

8.12. O recebimento e o atesto serão realizados pelo fiscal designado, que verificará a conformidade do fornecimento com o Edital, o TR e a AF/Ordem, inclusive quanto a itens, quantidades, qualidade, integridade, especificações técnicas, unidade de fornecimento e condições de acondicionamento. Itens não conformes deverão ser substituídos ou complementados nos termos do item 8.9, sob pena de glosa e sanções.

8.13. O aceite, ainda que definitivo, não exclui a responsabilidade do FORNECEDOR quanto à qualidade e à adequação do fornecimento, cabendo-lhe sanar irregularidades e responder por prejuízos decorrentes de inconformidades detectadas.

8.14. Não haverá faturamento mínimo por AF/Ordem ou por período. Serão faturados e pagos somente os itens efetivamente solicitados, entregues e aceitos.

8.15. Toda comunicação oficial entre o FORNECEDOR e o Município, por intermédio do gestor/fiscal, será realizada preferencialmente por e-mail informado no ato da assinatura da ARP, sem prejuízo de outros meios formais admitidos e de canal adicional para situações urgentes, quando indicado.

8.16. O descumprimento das condições e prazos estabelecidos poderá ensejar o cancelamento do registro de preços e a aplicação das sanções legais, nos termos da Lei nº 14.133/2021, do Edital, do TR e da ARP.

8.17. A comprovação do fornecimento dar-se-á por comprovante de entrega/recebimento vinculado à AF/Ordem, contendo, no mínimo, data, horário, local, identificação do recebedor e quantitativos





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

entregues. Quando necessário, poderá ser exigido checklist, relatório simples e/ou outros meios de evidência definidos pela fiscalização.

8.18. O ÓRGÃO GERENCIADOR poderá classificar as demandas por prioridade, inclusive urgentes ou programadas, e fixar prazos ou janelas de entrega na AF/Ordem, devendo o FORNECEDOR adequar sua programação para atendimento dentro do prazo pactuado.

8.19. O FORNECEDOR deverá manter organização e segurança no local da entrega, realizando a retirada de embalagens, resíduos e materiais remanescentes de sua responsabilidade, quando exigido pela Administração, vedado o descarte irregular.

8.20. O fornecimento ocorrerá exclusivamente mediante emissão de AF/Ordem, contendo, no mínimo, a descrição da demanda, os itens e quantitativos, o local de entrega, o prazo de atendimento e os critérios de aceitação, servindo a AF/Ordem como documento vinculante para conferência, atesto e pagamento.

8.21. A AF/Ordem constitui o limite máximo do fornecimento devido para aquela demanda, quanto a itens e quantitativos. O fornecimento de quantitativos adicionais somente será considerado para fins de pagamento se houver autorização prévia e expressa da Administração, mediante emissão de AF/Ordem complementar ou nova AF/Ordem.

8.22. A mera disponibilização de estrutura, equipe, veículo ou deslocamento não caracteriza execução satisfatória do objeto. O cumprimento contratual estará vinculado à entrega efetiva dos itens solicitados, dentro dos padrões de qualidade e conformidade definidos no TR e na AF/Ordem.

8.23. Caso se demonstre, antes da entrega ou durante a execução, a necessidade de acréscimo de itens ou quantitativos em relação à AF/Ordem originalmente emitida, por circunstância superveniente devidamente justificada, o FORNECEDOR deverá comunicar formalmente a Administração e solicitar autorização prévia e expressa do fiscal/gestor. A continuidade do fornecimento com quantitativos adicionais ficará condicionada à emissão prévia de AF/Ordem complementar ou nova AF/Ordem, contemplando o acréscimo autorizado e sua motivação. A ausência de comunicação formal, autorização prévia e AF/Ordem emitida inviabiliza o pagamento do excedente.

9- MODELO DE GESTÃO

9.1 A execução da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes será acompanhada e fiscalizada por servidores formalmente designados, competindo à Administração promover o controle, a supervisão e a verificação do fiel cumprimento das obrigações assumidas pelo fornecedor, nos termos da Lei nº 14.133/2021, deste Termo de Referência, do Edital e da Ata de Registro de Preços.

9.2. Ficam designados como **Gestores do Contrato** os servidores **Sandra Regina Berns Clasen, Aline de Abreu postais e Leandro May**, competindo-lhes o acompanhamento da execução contratual, a coordenação administrativa da contratação e a adoção das providências necessárias ao seu regular cumprimento.

9.3. Ficam designados como **Fiscais do Contrato** os servidores **Tarciso Leandro Pereira Flavia Mom e Maicon Antonio da Silva**, competindo-lhes a fiscalização da execução do objeto, a conferência dos materiais fornecidos, o registro de ocorrências e o atesto do recebimento, na forma da legislação aplicável e das disposições deste instrumento.





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

9.4. Compete aos Gestores do Contrato, entre outras atribuições legalmente cabíveis:

- a)** coordenar a execução administrativa da contratação;
- b)** acompanhar a regularidade do fornecimento;
- c)** adotar as providências necessárias ao saneamento de falhas ou irregularidades;
- d)** encaminhar à autoridade competente as situações que demandem deliberação superior;
- e)** promover a articulação com os fiscais designados, visando ao adequado cumprimento do objeto.

9.5. Compete aos Fiscais do Contrato, entre outras atribuições:

- a)** acompanhar a execução material do objeto;
- b)** conferir os itens e quantitativos efetivamente entregues;
- c)** verificar a conformidade do fornecimento com a Autorização de Fornecimento (AF), Ordem de Fornecimento, Ordem de Compra ou instrumento equivalente, bem como com este Termo de Referência, o Edital e a Ata de Registro de Preços;
- d)** registrar ocorrências e determinar, quando cabível, a regularização de falhas;
- e)** emitir o atesto do recebimento, quando constatada a conformidade do fornecimento.

9.6. A fiscalização acompanhará a execução por Autorização de Fornecimento (AF), Ordem de Fornecimento, Ordem de Compra ou instrumento equivalente, realizando a conferência dos itens e quantitativos entregues, a verificação da aderência ao solicitado, a avaliação da conformidade técnica, da qualidade, da integridade, do acondicionamento e das demais condições dos materiais fornecidos, bem como o registro formal das evidências necessárias ao atesto.

9.7. A avaliação de conformidade observará as especificações técnicas, os padrões mínimos de qualidade e os critérios objetivos previstos neste Termo de Referência e na respectiva AF/Ordem, especialmente quanto a:

- a)** descrição do item;
- b)** unidade de fornecimento;
- c)** quantitativo entregue;
- d)** integridade dos materiais e das embalagens;
- e)** estado de conservação;
- f)** compatibilidade com a finalidade pretendida;
- g)** acondicionamento e transporte;
- h)** marca de referência admitida por equivalência, quando cabível;
- i)** garantia e demais requisitos aplicáveis ao objeto.

9.8. O atesto somente será emitido após a confirmação da conformidade do fornecimento, devendo ser instruído com documentação mínima idônea, tais como:

- a)** comprovante de entrega/recebimento vinculado à AF/Ordem;
- b)** checklist de conferência, quando adotado;
- c)** relatório simples de entrega, quando solicitado;
- d)** outros documentos ou registros considerados necessários pela fiscalização.

9.9. Havendo não conformidade, tais como item diverso, quantitativo incorreto, avaria, defeito, especificação incompatível, unidade inadequada, acondicionamento impróprio ou qualquer outra desconformidade com este Termo de Referência ou com a AF/Ordem, a Administração poderá determinar a substituição, complementação ou correção sem ônus,





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

bem como glosar os itens recusados e/ou os quantitativos não entregues ou não aceitos, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis. Itens substituídos por falha do fornecedor não gerarão pagamento em duplicidade.

9.10. O fiscal do contrato deverá adotar e manter registro específico denominado “**Critérios de Aceite e Qualidade do Fornecimento**”, contendo, no mínimo:

- a) verificação da entrega conforme a AF/Ordem, quanto a itens, quantidades, local e prazo;
- b) conformidade com as especificações técnicas e com o padrão mínimo de qualidade previsto neste Termo de Referência;
- c) integridade dos materiais e das embalagens, bem como ausência de avarias, defeitos ou sinais de comprometimento;
- d) verificação da unidade de fornecimento, da marca de referência admitida por equivalência, quando cabível, e das condições de validade e garantia, se aplicáveis;
- e) verificação das condições de acondicionamento, transporte e armazenamento observáveis no ato da entrega;
- f) registro de ocorrências e definição do prazo para substituição, complementação ou correção, nos termos deste Termo de Referência;
- g) estabelecimento de procedimento para garantia, reposição ou substituição, em consonância com as disposições aplicáveis do Código de Defesa do Consumidor e com este instrumento, assegurando-se à Administração o direito à correção, substituição ou reposição sem ônus sempre que constatados vícios, defeitos, impropriedades ou falhas imputáveis ao fornecedor.

9.11. O recebimento do objeto será realizado em duas etapas, quando cabível:

- a) recebimento provisório, no ato da entrega, com conferência imediata dos itens, quantitativos e condições aparentes; e
- b) recebimento definitivo, após a verificação da conformidade qualitativa e técnica do fornecimento, com o respectivo atesto pelo fiscal ou gestor responsável.

9.12. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade do fornecedor por vícios, defeitos, avarias, impropriedades ou falhas detectadas posteriormente, nem impede a adoção de glosas, exigência de substituição/reposição e aplicação das sanções cabíveis.

9.13. Toda comunicação oficial entre o fornecedor e o Município, por intermédio dos gestores e fiscais da contratação, será realizada preferencialmente por e-mail institucional ou outro meio formal admitido, sem prejuízo da utilização de canal adicional para situações urgentes ou operacionais, quando indicado pela Administração.

9.14. As designações previstas neste item não impedem que a Administração, a qualquer tempo, promova substituições, inclusões, exclusões ou redistribuição de atribuições, mediante ato formal, conforme a conveniência administrativa e a estrutura organizacional do Município.

10. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

10.1 O prazo de vigência da ata de registro de preços é de 12 (doze) meses, a mesma poderá ter sua duração prorrogada, acompanhada da renovação dos quantitativos originalmente registrados, caso haja interesse da administração, de conformidade com o art. 84, da Lei Federal nº





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

14.133/2021, e desde que observados o art. 108 da mencionada lei.

10.2 - Caberá ao órgão gerenciador e participantes todos os atos atinentes às possíveis prorrogações da ata de registro de preço, inserindo todos os elementos técnicos exigidos por Lei e encaminhando os autos do processo para providenciar, mediante verificação da sua viabilidade técnica e jurídica, a celebração dos TERMOS ADITIVOS.

10.3 – A prorrogação deverá ser justificada pela Secretaria pertinente ao objeto da ata de registro de preços.

10.4 – A prorrogação da vigência da ata de registro de preços deverá ser:

I – Justificada pela Secretaria pertinente ao objeto da ata, mediante demonstração da necessidade de continuidade do fornecimento;

II – Fundamentada em análise técnica, com base:

- a) no consumo efetivo durante a vigência anterior; e
- b) nas necessidades projetadas para o novo período, de forma a comprovar que os quantitativos a serem renovados são proporcionais e adequados à estimativa de demanda atual, considerando consumo e utilização prováveis;

III – Acompanhada de nova pesquisa de preços, nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, demonstrando a vantajosidade da manutenção da ata;

IV – Formalmente atestada pelo gestor responsável, em despacho motivado, de que os preços e demais condições permanecem favoráveis à Administração;

V – Aprovada mediante manifestação expressa do fornecedor detentor da ata, reafirmando o compromisso de fornecimento nas mesmas condições anteriormente pactuadas, conforme previsto no art. 83 da Lei nº 14.133/2021.

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

11.1 O pagamento será efetuado em até **28 (vinte e oito) dias**, contados do atesto de recebimento e aceite dos itens vinculados à Autorização de Fornecimento (AF), Ordem de Fornecimento, Ordem de Compra ou instrumento equivalente, e da apresentação da Nota Fiscal/Fatura pelo FORNECEDOR, prevalecendo, para início da contagem do prazo, o evento que ocorrer por último. A execução ocorrerá sob demanda, com pagamento restrito aos itens efetivamente solicitados, entregues e aceitos, condicionado ao prévio aceite da Administração.

11.2. O pagamento somente será processado após o atesto, pelo gestor ou fiscal designado, do efetivo recebimento e aceite do fornecimento, bem como da regular apresentação da Nota Fiscal/Fatura pelo FORNECEDOR.

11.3. O atesto ficará condicionado à conformidade do fornecimento com este Termo de Referência e com a respectiva AF/Ordem, especialmente quanto a itens e quantitativos, especificações técnicas, qualidade, integridade, unidade de fornecimento, acondicionamento, compatibilidade com o solicitado e demais exigências aplicáveis. A comprovação da entrega dar-se-á por documentação idônea, tais como comprovante de entrega/recebimento vinculado à AF/Ordem e, quando solicitado, checklist, relatório simples e/ou outros meios de comprovação definidos pela fiscalização. Mantém-se, ainda,





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

a exigência de regular cumprimento das obrigações assumidas e da manutenção das condições de habilitação e regularidade legalmente exigíveis.

11.4. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura, divergência entre a Nota Fiscal e a AF/Ordem, inconsistência na comprovação do recebimento ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até a regularização pelo FORNECEDOR. Nessa hipótese, o prazo de pagamento será contado a partir da comprovação da regularização, sem ônus ao ÓRGÃO GERENCIADOR ou aos ÓRGÃOS PARTICIPANTES.

11.5. Antes do pagamento, o ÓRGÃO GERENCIADOR e os ÓRGÃOS PARTICIPANTES poderão verificar a manutenção das condições de habilitação e regularidade do FORNECEDOR, nos termos do Edital e da legislação aplicável, podendo suspender o atesto e o pagamento quando houver impedimento legal, até a devida regularização.

11.6. O pagamento será efetuado por ordem bancária de crédito, mediante depósito em conta corrente indicada pelo FORNECEDOR, ou por outro meio admitido pela legislação vigente.

11.7. Considera-se como data do pagamento aquela em que constar como emitida a respectiva ordem bancária.

11.8. O ÓRGÃO GERENCIADOR e os ÓRGÃOS PARTICIPANTES não se responsabilizam por despesas do FORNECEDOR não previstas na Ata de Registro de Preços, no Edital, neste Termo de Referência ou na respectiva AF/Ordem. Todos os custos necessários ao fornecimento, inclusive tributos, fretes, embalagens, acondicionamento, transporte, carga, descarga, mão de obra, taxas e encargos, serão de responsabilidade exclusiva da contratada.

11.9. Os quantitativos indicados neste Termo de Referência são meramente estimativos para a vigência da Ata de Registro de Preços e serão contratados conforme a necessidade do Município, sendo objeto de faturamento e pagamento apenas os itens efetivamente solicitados, entregues e aceitos, não vinculando a Administração à contratação integral das quantidades estimadas.

11.10. Não haverá faturamento mínimo por AF/Ordem ou por período, sendo vedada a cobrança de itens não solicitados, não entregues, recusados ou de rubricas não previstas neste Termo de Referência, no Edital ou na Ata de Registro de Preços.

11.11. A conferência, para fins de medição, recebimento e pagamento, será realizada por AF/Ordem atendida e aceita, observando-se cumulativamente:

- a)** a conferência dos itens e quantitativos em relação à AF/Ordem;
- b)** o aceite de conformidade técnica e de qualidade, mediante checklist e atesto do fiscal, com base nos critérios objetivos previstos neste Termo de Referência; e
- c)** a comprovação documental da entrega, mediante comprovante de recebimento e, quando exigido pela Administração, checklist, relatório simples, registros fotográficos ou outras evidências idôneas.

11.12. O pagamento será limitado aos itens e quantitativos efetivamente autorizados na AF/Ordem e aceitos pela Administração. Não serão remunerados itens entregues em quantidade superior à autorizada sem prévia anuência, itens recusados por não conformidade, substituições decorrentes de falha do fornecedor, perdas por acondicionamento ou transporte inadequados, nem quaisquer fornecimentos realizados fora das condições pactuadas.

11.13. Caso se demonstre, antes da entrega ou durante a execução, a necessidade de acréscimo de itens ou quantitativos em relação à AF/Ordem originalmente emitida, por circunstância superveniente devidamente justificada, o FORNECEDOR deverá comunicar formalmente a Administração e solicitar





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

autorização prévia e expressa do fiscal ou gestor. O fornecimento adicional ficará condicionado, necessariamente, à emissão prévia de AF/Ordem complementar, ou de nova AF/Ordem, contemplando o acréscimo autorizado e sua motivação. A ausência de comunicação formal, de autorização prévia e de emissão do respectivo instrumento administrativo inviabilizará o pagamento do excedente.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR;

12.1 Os itens objetos desta contratação são caracterizados como comuns, de acordo com o Decreto Municipal nº 119/2022.

12.2. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Pregão, na forma eletrônica, com fundamento no art. 6º, inciso XLI e art. 28, inciso I, da Lei nº 14,133/2021, mediante o procedimento auxiliar Sistema de Registro de Preço, previsto no artigo 78, inciso IV da Lei nº 14.133/2021 que culminará com a seleção da proposta de **MENOR PREÇO** e o tipo de comparação será por **ITEM**.

12.3 Também se estabelece o modo de disputa como “**ABERTO e FECHADO**”.

12.4 As exigências de **HABILITAÇÃO JURÍDICA, FISCAL, SOCIAL, TRABALHISTA E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme segue:

12.5 - Habilitação jurídica:

a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

b) Em se tratando de 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) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede.

d) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência.

e) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

f) No caso de 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 tratao art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

g) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.

12.6 - Regularidade fiscal e trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**).

b) Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

- c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, do domicílio ou sede do licitante.
- d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, do domicílio ou sede do licitante.
- e) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**);
- f) Prova de regularidade relativa a Débitos Trabalhistas – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**).

12.7 Sob pena de inabilitação, as certidões relativas à regularidade fiscal deverão ter sido expedidas a menos de 60 (sessenta) dias contados da data da sua apresentação, quando estas não tiverem prazo de validade estabelecido pelo órgão competente expedidor.

12.8 Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

12.9 Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

12.10 - Qualificação Econômico-Financeira:

a) **Certidão negativa de falência, concordata e recuperação judicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 90 (noventa) dias contados da data da sua apresentação

a1) Para licitantes de outros estados, verificar na certidão a exigência de documentação complementar para validação.

b) O licitante que esteja em processo de recuperação judicial, deverá apresentar autorização do juízo competente para sua participação em processo licitatório.

12.11 – Qualificação Técnica:

a) **Atestado de capacidade técnica**, original ou cópia autenticada, expedido por pessoa física ou jurídica de direito público ou privado, comprovando o fornecimento/execução de objeto **de mesma natureza** ao desta contratação, sem restrição quanto à qualidade e às condições comerciais. O atestado deverá conter, no mínimo, **nome/razão social do atestante, endereço, telefone e/ou e-mail de contato**, descrição do objeto executado e período de execução, ou outra forma que permita ao Município confirmar a veracidade das informações.

12.12 - Documentos complementares:

a) Declaração de que a empresa não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme Lei nº 9.854, de 1999, regulamentada pelo Decreto nº 4.358, de 2002, conforme modelo anexo a este





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

Edital.

- b) Declaração que cumpre os requisitos de habilitação, conforme modelo anexo a este Edital.
- c) Folha para elaboração da Ata de Registro de Preço devidamente preenchida conforme modelo **ANEXO VII**.
- d) Declaração de enquadramento de Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedor Individual (MEI), nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, com redação dada pela LC nº 147/2014, (**Anexo V**). (PARA MICRO EMPRESAS OU EPP).

D¹) Na referida declaração, a empresa deverá constar que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, em concordância com o Art. 4º, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

e) Declaração de inexistência de parentesco, de acordo com modelo contido no anexo VIII do presente Edital;

12.13 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

12.14 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

12.15 QUANTO À REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA DAS MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP), NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006:

12.15.1 Para usufruir dos benefícios concedidos para as ME/EPP, a empresa deve apresentar Certidão simplificada do enquadramento, expedida pela Junta Comercial, com validade máximo de 180 (cento e oitenta) dias a partir da data de expedição, conforme disposto no item 4.15 do edital.

12.15.2 As Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), beneficiárias do tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

12.15.3 Nesta hipótese, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal ou trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor da disputa eletrônica, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais Certidões Negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

12.15.4 A não regularização fiscal ou trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação,





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

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.

12.16. A documentação de habilitação será exigida apenas do licitante vencedor da disputa eletrônica, conforme previsão legal, artigo 63, inciso II da Lei 14.133/2021, após solicitação do agente de contratação ou comissão de contratação quando o substituir. Toda documentação de habilitação exigida no edital deverá ser anexada na plataforma BNC no **prazo máximo de 02 (duas) horas, após solicitação**, sob pena de inabilitação.

12.17 Após a entrega/envio dos documentos de habilitação, não será admitida a substituição ou a apresentação de novos documentos para comprovar fatos/situações constituídos após a data de apresentação da proposta, ressalvada a realização de diligência, nos termos do art. 64, da Lei nº 14.133/2021, bem como em atenção ao princípio do formalismo moderado, hipótese em que poderá ser solicitada ao licitante:

a) complementação e/ou esclarecimento de informações referentes a documentos já apresentados, quando necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

b) juntada de documentos ausentes (inclusive quando não anexados por equívoco/falha operacional), desde que destinados a comprovar condição já atendida pelo licitante na data de apresentação da proposta, vedada a inclusão de documento que implique alteração da substância da proposta ou comprovação de situação superveniente, em atendimento a recomendação do TCE/SC – processo @REP 24/00575112.

c) correção de erro material de anexação (p.ex.: envio de arquivo diverso do exigido), mediante nova juntada do documento correto, desde que observada a regra da alínea “b”;

d) apresentação de declarações e documentos complementares previstos no Edital (p.ex.: declarações, folhas, formulários e anexos operacionais), quando a sua ausência não altere o conteúdo essencial da proposta e não configure vantagem indevida, cabendo ao agente de contratação/pregoeiro avaliar a necessidade e a pertinência da diligência para preservar a proposta mais vantajosa.

12.18 A diligência será formalizada no sistema/plataforma, com prazo definido pelo agente de contratação/pregoeiro, e a documentação apresentada será analisada quanto à tempestividade do fato comprovado (condição preexistente) e à isonomia entre os licitantes.

12.19 Os documentos referentes à habilitação fiscal, trabalhista, econômico-financeira e qualificação técnica, em regra, devem ser inseridos no prazo previsto no item 12.16. Contudo, se o licitante deixar de anexar ou anexar equivocadamente documento exigido, poderá ser instaurada diligência para sua juntada, desde que o documento se destine a comprovar condição atendida pelo licitante na data de apresentação da proposta, em atendimento a recomendação do TCE/SC – processo @REP 24/00575112.

12.20 A não apresentação do documento solicitado em diligência no prazo assinalado, ou a constatação de que o documento comprova condição não existente à época própria, implicará inabilitação, nos termos do Edital e da legislação aplicável.

13 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1 O custo estimado total da contratação é de **R\$ 853.811,30 (oitocentos e cinquenta e três mil oitocentos e onze reais e trinta centavos)**, conforme a estimativa de valor constante do Estudo





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

Técnico Preliminar – ETP e da requisição/planilha orçamentária juntada aos autos, apurada a partir da pesquisa de preços e da consolidação dos valores unitários dos itens. Trata-se de valor meramente estimativo para a vigência da Ata de Registro de Preços, não implicando obrigação de contratação integral pela Administração, sendo devido pagamento apenas pelos itens efetivamente solicitados por Autorização de Fornecimento, Ordem de Compra, Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente, entregues e aceitos, nos termos deste Termo de Referência.

14 DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

14.1. Proporcionar ao FORNECEDOR as condições necessárias ao cumprimento do objeto, incluindo a emissão tempestiva de **AF/Ordem de Fornecimento/Compra**, contendo, no mínimo: **itens e quantidades, local, data e horário de entrega**, ponto de contato do recebedor e demais orientações operacionais aplicáveis.

14.2 Exigir o cumprimento integral das obrigações assumidas na **ARP/TR** e anexos.

14.3 Receber e conferir os itens entregues conforme as condições e prazos da AF/Ordem, observando os critérios de conformidade técnica, qualidade, integridade, acondicionamento, unidade de fornecimento, compatibilidade com as especificações e, quando cabível, validade, garantia e demais requisitos aplicáveis, realizando o atesto somente após o efetivo aceite.

14.4 Notificar o FORNECEDOR sobre vícios, falhas, avarias, divergências de itens ou quantitativos, defeitos ou outras desconformidades e exigir a substituição, complementação ou correção dos itens recusados, sem ônus ao Município, no prazo fixado pela fiscalização e, em regra, em até **48 (quarenta e oito) horas** da notificação, ou em prazo menor, quando a urgência da necessidade administrativa assim exigir.

14.5 Rejeitar, no todo ou em parte, fornecimentos em desacordo com o TR/AF/Ordem, exigindo correção imediata ou no prazo fixado, ressalvados casos fortuitos/força maior devidamente justificados e aceitos.

14.6 Verificar a conformidade do fornecimento com as especificações para fins de aceite e **glosar** os itens não entregues, recusados, substituídos por falha do fornecedor (sem pagamento em duplicidade) ou em desconformidade com o TR/AF/Ordem.

14.7 Acompanhar e fiscalizar a execução, registrando ocorrências em relatórios/registro próprio; nenhum fornecimento será considerado para pagamento sem **AF/Ordem** e **atesto** do fiscal/gestor designado.

14.8 Diante de divergências passíveis de liquidação parcial, comunicar o FORNECEDOR para emissão de **NF** da parcela incontroversa (itens aceitos) e proceder à liquidação/pagamento do que for devido.

14.9 Assegurar dotação orçamentária e financeira para as contratações decorrentes.

14.10 Emitir nota de empenho e responsabilizar-se pela formalização dos instrumentos aplicáveis (ARP e contratações decorrentes), conforme TR e legislação.

14.11 Pagar pelos itens fornecidos e aceitos, na forma, prazos e condições estabelecidos, mediante **NF** e atesto.





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

14.12 Aplicar as sanções cabíveis em caso de descumprimento, nos termos do Edital/ARP/TR e da Lei nº 14.133/2021.

14.13 Cientificar a Procuradoria quando houver descumprimento relevante da ARP/contratações decorrentes, para medidas jurídicas cabíveis.

14.14 Decidir sobre solicitações e reclamações relativas à execução, inclusive quanto a substituições, reprogramações e glosas.

14.15 Analisar pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro, quando cabíveis, observados os prazos e requisitos legais.

14.16 Designar Gestor(es) e Fiscal(is) da ARP/contratações decorrentes, com competência para acompanhar, notificar e determinar regularizações.

14.17 Notificar garantidores, quando houver, sobre a abertura de processo administrativo.

14.18 Não responder por compromissos assumidos pelo FORNECEDOR com terceiros, nem por danos a terceiros decorrentes de atos de seus empregados/prepostos.

14.19 Garantir que a execução seja acompanhada por fiscal(is) designado(s). (Lei nº 14.133/2021, art. 7º).

14.20 Anotar em registro próprio as ocorrências da execução, validando o recebimento/atesto e as glosas quando aplicáveis.

14.21 Informar a superiores situações que demandem decisão além da competência do fiscal/gestor.

14.22 Assegurar apoio de assessoramento jurídico e controle interno ao fiscal/gestor quando necessário.

14.23 É vedado à Administração fornecer ao FORNECEDOR embalagens, transporte, combustíveis, mão de obra, equipamentos, materiais auxiliares ou qualquer meio operacional para a execução do objeto, salvo previsão expressa no Termo de Referência ou na respectiva AF/Ordem.

15. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

15.1. Cumprir integralmente a Ata de Registro de Preços, o Termo de Referência e seus anexos, assumindo os riscos e despesas inerentes ao fornecimento dos materiais, inclusive aquisição, separação, acondicionamento, embalagem, transporte, carga, descarga e entrega.

15.2 Manter todas as condições de habilitação e regularidade durante a vigência da contratação, inclusive as licenças, alvarás, autorizações, registros ou demais documentos exigíveis em razão da natureza dos materiais fornecidos, quando cabíveis.

15.3. Emitir Nota Fiscal eletrônica somente após o aceite e o atesto do fiscal, identificando a AF/Ordem, a data da entrega, o local, os itens e as quantidades efetivamente aceitas.

15.4. Responder por vícios, falhas, avarias, defeitos, divergências de itens ou quantitativos e demais não conformidades, promovendo a substituição, complementação ou correção dos





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

itens recusados, sem ônus ao Município, no prazo fixado pela fiscalização e, em regra, em até **48 (quarenta e oito) horas** da notificação, sem prejuízo de glosas e sanções cabíveis.

15.5. Comunicar ao Órgão Gerenciador ou à Secretaria requisitante, com a maior antecedência possível, qualquer fato que inviabilize ou dificulte o atendimento, apresentando justificativa formal e eventual proposta de solução, condicionada ao aceite da Administração.

15.6. Atender às determinações do gestor e do fiscal, bem como prestar esclarecimentos e apresentar documentos nos prazos fixados.

15.7. Planejar e manter programação de atendimento e rastreabilidade das AF/Ordens, confirmando o recebimento da solicitação e informando o responsável pela entrega, com nome e contato, quando solicitado.

15.8. Executar o fornecimento com qualidade, dentro dos prazos e nos locais indicados, observando o Edital, o Termo de Referência e as normas técnicas aplicáveis, inclusive quanto à integridade, acondicionamento, transporte e compatibilidade dos materiais.

15.9. Atender às solicitações sem consumo mínimo, observando que a execução ocorrerá por AF/Ordem, com entrega e faturamento apenas do que for efetivamente solicitado e aceito.

15.10. Responder por danos causados ao Órgão Gerenciador, aos Órgãos Participantes ou a terceiros, decorrentes de atos de seus empregados ou prepostos durante o transporte, carga, descarga e entrega dos materiais, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.

15.11. Cumprir integralmente as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao Município.

15.12. Comunicar imediatamente ao fiscal ocorrências anormais que possam comprometer a qualidade, a integridade ou o prazo do fornecimento, como pane de veículo, avaria relevante, extravio, indisponibilidade superveniente ou impedimento logístico, indicando as medidas corretivas adotadas.

15.13. Interromper ou ajustar a entrega por determinação do fiscal quando houver desconformidade relevante ou situação que comprometa a adequada execução, retomando-a após o saneamento da irregularidade.

15.14. Manter equipe e logística adequadas e compatíveis com a demanda, com pessoal apto à execução das entregas e observância das normas de segurança do trabalho aplicáveis.

15.15. Apresentar, previamente a cada entrega, quando solicitado, a programação de atendimento da AF/Ordem, contendo itens e quantitativos, endereço, data prevista, responsável pela entrega e condições de acondicionamento e transporte.





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

15.16. Apresentar evidências objetivas do fornecimento quando solicitado, tais como comprovante de entrega e recebimento, checklist, relatório simples e, quando cabível, registros fotográficos vinculados à AF/Ordem.

15.17. Não exigir que a Administração forneça embalagens, transporte, combustíveis, equipamentos, mão de obra ou qualquer meio operacional para execução do objeto, salvo previsão expressa no Termo de Referência ou na AF/Ordem.

15.18. O FORNECEDOR será responsável por todas as despesas relacionadas ao fornecimento, inclusive aquisição dos materiais, embalagens, acondicionamento, transporte, carga, descarga, mão de obra, taxas, tributos e encargos, não cabendo cobranças adicionais não previstas no Termo de Referência ou na Ata de Registro de Preços.

15.19. Substituir prontamente empregados ou prepostos envolvidos na execução, em caso de ausência, inaptidão ou conduta inadequada, sem prejuízo dos prazos pactuados.

15.20. Realizar a entrega somente após o recebimento da AF/Ordem regularmente emitida pela Secretaria requisitante ou pelo Órgão Gerenciador.

15.21. Comprovar a entrega por meio de comprovante de recebimento com identificação do recebedor, data, horário, local, itens e quantitativos, podendo, quando solicitado, complementar a comprovação com checklist, relatório simples ou outros documentos definidos pela fiscalização.

15.22. Quando houver exigência de organização mínima da descarga ou acomodação inicial dos materiais no local indicado, observar as orientações do fiscal, assegurando organização e segurança da área de entrega.

15.23. Ao término da entrega, ou quando solicitado, encaminhar registro ou relatório simples vinculando AF/Ordem, local, data e itens entregues, para conferência do fiscal e instrução do pagamento.

15.24. Realizar o recolhimento e a destinação adequada de embalagens, resíduos ou materiais remanescentes gerados por sua atividade, quando exigido pela Administração ou quando decorrente da natureza do fornecimento, vedado o descarte irregular.

15.25. Manter vigente e disponível para apresentação, sempre que solicitado, a documentação legal e técnica pertinente à atividade e aos materiais fornecidos, quando exigível.

15.26. Compatibilizar, quando aplicável, a entrega com o funcionamento das unidades, evitando interferências indevidas e respeitando horários e regras locais.

15.27. Zelar pelo patrimônio público e pelas áreas de circulação, responsabilizando-se por danos decorrentes de sua atuação.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

15.28. Todos os riscos inerentes à atividade laboral do FORNECEDOR são de sua inteira responsabilidade, inclusive acidentes de trabalho, não cabendo responsabilidade ao Município.

15.29. O Órgão Gerenciador fica isento de responsabilidade trabalhista, previdenciária, civil ou penal por acidentes de trabalho envolvendo empregados do FORNECEDOR, ressalvadas as hipóteses legais

16. DAS PENALIDADES:

16.1. O fornecedor será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I - Dar causa à inexecução parcial da ata de registro de preço;
- II - dar causa à inexecução parcial da ata de registro de preço que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total da ata de registro de preço;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame
- V- Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- VI - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VII - não celebrar a assinatura da ata de registro de preço ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução da Ata de Registro de Preço;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da Ata de Registro de Preço;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

16.2.1. Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

- 16.2.3. A sanção prevista no inciso I do item 16.2, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- 16.2.4. A sanção prevista no inciso II do item 16.2, calculada na forma da Ata de Registro de Preço, será de 15% (quinze por cento) do valor da nota de empenho e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021
- 16.2.4.1 Sem prejuízo do item anterior, poderá ser aplicada:
- I - multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado, calculada sobre o valor da nota de empenho, autorização de fornecimento, ordem de compra ou instrumento equivalente correspondente à obrigação inadimplida, limitada a 15% (quinze por cento), recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente;
 - II - Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor total da nota de empenho, no caso de inexecução total ou parcial do objeto registrado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados ao município, e ainda sem prejuízo das demais penalidades previstas na lei 14.133.202.
 - III - Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da Ata de Registro de Preço, quando o inadimplemento ensejar a rescisão contratual;
- 16.2.5. A sanção prevista no inciso III do item 16.2 deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da Prefeitura Municipal de Ituporanga, pelo prazo de 3 (três) anos.
- 16.2.6. A sanção prevista no inciso IV do item 16.2. deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 16.2.5, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
- 16.2.7. A sanção estabelecida no inciso IV do item 16.2 deste termo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras: I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva do prefeito municipal.
- 16.2.8. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 16.2. deste termo, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item.
- 16.2.9. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

eventualmente devido pela Administração ao fornecedor, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

16.2.10. A aplicação das sanções previstas no item 16.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

16.2.11. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do item 16.2. deste termo, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

16.2.12. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 16.2. requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o fornecedor para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

16.3 Todas as sanções previstas nesta Ata de Registro de Preço poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

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

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

17.1 As despesas decorrentes da contratação dos serviços objeto deste Pregão Eletrônico, sob Sistema de Registro de Preços, correrão à conta das dotações orçamentárias próprias de cada Secretaria participante, observados os itens efetivamente solicitados, fornecidos e aceitos por meio das respectivas Autorizações de Fornecimento, Ordens de Compra ou instrumentos equivalentes. Poderão ser utilizadas dotações consignadas no orçamento do exercício de 2026 e, se necessário, dos exercícios subsequentes, vinculadas à natureza da despesa pertinente e em conformidade com a legislação orçamentária e financeira aplicável:

Dotação Utilizada	
Código Dotação	Descrição
5	SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
1	Divisão de Ensino
2012	Funcionamento e Manutenção da Secretaria da Educação
3339030240000000000	Material para manutenção de bens imóveis
150010010132	Recursos 25% - Educação

Código Dotação	Descrição
5	SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
1	Divisão de Ensino
2013	Funcionamento e Manutenção do Ensino Fundamental
3339030240000000000	Material para manutenção de bens imóveis
150010010132	Recursos 25% - Educação

Código Dotação	Descrição
5	SECRETARIA DA EDUCAÇÃO





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

Dotação Utilizada	
1	Divisão de Ensino
2015	Funcionamento e Manutenção do Transporte Escolar
3339030240000000000	Material para manutenção de bens imóveis
150010010132	Recursos 25% - Educação

Código Dotação	Descrição
5	SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
1	Divisão de Ensino
2014	Funcionamento e Manutenção do Ensino Infantil - Creche
3339030240000000000	Material para manutenção de bens imóveis
150010010132	Recursos 25% - Educação

Código Dotação	Descrição
5	SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
1	Divisão de Ensino
2057	Funcionamento e Manutenção do Ensino Infantil - Pre-escola
3339030240000000000	Material para manutenção de bens imóveis
150010010132	Recursos 25% - Educação

Código Dotação	Descrição
8	SECRETARIA DE URBANISMO
1	Departamento de Urbanismo
2023	Funcionamento e Manutenção do Departamento de Urbanismo
3339030240000000000	Material para manutenção de bens imóveis
150070000080	Recursos Ordinários - Não Vinculados de Impostos

Código Dotação	Descrição
8	SECRETARIA DE URBANISMO
1	Departamento de Urbanismo
2023	Funcionamento e Manutenção do Departamento de Urbanismo
3339030240000000000	Material para manutenção de bens imóveis
175370000080	Recursos Ordinários - Recursos Provenientes de Taxas, Contribuições e Preços Públicos

Código Dotação	Descrição
9	SECRETARIA DA SAUDE
1	Secretaria da Saúde
2024	Funcionamento e Manutenção do Fundo Municipal de Saúde
3339030240000000000	Material para manutenção de bens imóveis
150010020134	Recursos 15% - Saúde

Código Dotação	Descrição
9	SECRETARIA DA SAUDE
1	Secretaria da Saúde
2103	Transferências de Recursos para FMS - Federal - Atenção Básica
3339030240000000000	Material para manutenção de bens imóveis
160070000632	Incentivo Financeiro da APS - Equipes de Saúde da Família/ESF e Equipes de Atenção Primária/EAP - SUS/União





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

18 CICLO DE VIDA

18.1 Justifica-se a não aplicação de análise de custos do ciclo de vida nesta contratação por se tratar de **fornecimento sob demanda de materiais de construção e manutenção em geral**, com aquisição parcelada de itens diversos, destinados ao atendimento de necessidades correntes de manutenção predial e de espaços públicos, cujos custos relevantes para a Administração concentram-se, predominantemente, na aquisição e no efetivo fornecimento, não se identificando, de forma padronizada e objetivamente mensurável para todos os itens, custos futuros homogêneos de operação, manutenção, reposição, depreciação ou destinação final que recomendem a modelagem específica neste certame.

18.2. No caso concreto, a vantajosidade da contratação será aferida a partir da pesquisa de preços, da definição de especificações técnicas adequadas, do critério de julgamento pelo menor preço por item, do fornecimento sob demanda e do pagamento restrito aos itens efetivamente solicitados, entregues e aceitos. Além disso, os custos indiretos inerentes ao fornecimento, tais como aquisição, separação, acondicionamento, embalagem, transporte, carga, descarga e entrega, já se encontram internalizados no preço ofertado e são de responsabilidade do fornecedor, nos termos deste Termo de Referência, do Edital e da Ata de Registro de Preços.

18.3. Dessa forma, mostra-se suficiente, proporcional e eficiente, para fins de seleção da proposta mais vantajosa, a adoção de parâmetros objetivos de especificação, qualidade, conformidade técnica, prazo de entrega, garantia, critérios de aceite, substituição de itens desconformes, glosas, sanções e exigências de sustentabilidade aplicáveis ao objeto, sem necessidade de modelagem específica de custos do ciclo de vida para esta contratação.





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

ANEXO VII

FOLHA DE DADOS PARA ELABORAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 223/2026
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 16/2026

Razão Social: _____.

CNPJ _____.

Endereço: _____ Bairro _____.

Cidade: _____ Estado: _____ CEP: _____.

Telefone: (____) _____ whatsapp: (____) _____.

Nome da pessoa para contatos: _____.

Telefone: (____) _____ E-mail: _____.

Nome completo pessoa que assinará a ata de registro de preços: _____.

Cargo que a pessoa ocupa na empresa: _____.

Conta Bancária _____ Agência _____ Banco _____.

Preferencialmente no Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal

RG nr.: _____ CPF: _____.

Obs.: em caso de representação por procurador, juntar o instrumento de mandato específico para assinatura da ata de registro de preços.

Data:

(Carimbo e assinatura do responsável pelas informações)

Observação: Solicitamos a gentileza de preencher este formulário, e entregá-lo juntamente com a documentação. Estes dados facilitarão a elaboração e assinatura da ata de registro de preços referente a este procedimento licitatório.





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO - QUADRO SOCIETÁRIO

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 223/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2026**

A empresa....., inscrita no CNPJ sob o nº
....., sediada, por
intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a),
portador(a) da Carteira de Identidade nº e CPF nº
....., DECLARA para fins desta licitação, e sob as penas da lei, que: não possui
em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de
sociedade de economia mista, bem como não se enquadra nos demais impedimentos do artigo 14
da Lei Federal n.º 14.133/2021

..... de de 2026.

Nome e assinatura do representante
CPF n.º.....

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 07/05/2026 11:38 -03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/prf6c9cf6ae34a3>





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

ANEXO IX
MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

OBJETO:

Aquisição de materiais para construção e manutenção em geral de prédios e espaços públicos, os quais serão utilizados por esta Secretaria e também por outras, conforme a demanda municipal.

INTRODUÇÃO.

O presente mapeamento de riscos tem por objetivo identificar, avaliar e gerenciar os riscos inerentes à contratação e à execução do objeto em questão. São analisadas as probabilidades de ocorrência, os impactos potenciais, os danos à Administração Pública, bem como as ações preventivas e de contingência necessárias para mitigar eventuais prejuízos.

A análise de riscos subsidia a adequada tomada de decisão nas fases de planejamento, contratação e gestão contratual, contribuindo para a eficiência administrativa, a correta aplicação dos recursos públicos e a continuidade dos serviços públicos.

RISCOS DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO E DA EXECUÇÃO

Tendo em vista que o mapeamento de riscos descreve e avalia as ameaças que possam comprometer o sucesso e os objetivos da contratação, sua análise permeia todo o processo de aquisição e fornecimento dos materiais.

Risco 01	Risco:	Fornecimento de materiais em desacordo com as especificações técnicas
	Probabilidade:	Média
	Impacto:	Alto
	Dano:	Comprometimento da qualidade das manutenções, retrabalho e desperdício de recursos públicos
	Ação Preventiva	
	1 - Definir especificações técnicas claras no edital e exigir conformidade no momento do recebimento	
	Ação de Contingência	
	1 - Recusa do material, solicitação de substituição e aplicação de sanções contratuais	
Risco 02	Risco:	Atraso no fornecimento dos materiais
	Probabilidade:	Média
	Impacto:	Médio





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

	Dano:	Prejuízo à execução das manutenções e à continuidade dos serviços públicos
	Ação Preventiva	
	1 - Estabelecer prazos de entrega e fornecimento parcelado no contrato	
	Ação de Contingência	
	1 - Reprogramação do fornecimento e aplicação de penalidades previstas	
Risco 03	Risco:	Fornecedor sem capacidade logística para atender múltiplas Secretarias
	Probabilidade:	Média
	Impacto:	Alto
	Dano:	Desabastecimento de materiais e atraso em manutenções emergenciais
	Ação Preventiva	
	1 - Exigir comprovação de capacidade operacional e logística	
	Ação de Contingência	
	1 - Glosa de fornecimentos não atendidos e eventual rescisão contratual	
Risco 04	Risco:	Aquisição de materiais de baixa durabilidade ou qualidade inferior
	Probabilidade:	Média
	Impacto:	Alto
	Dano:	Aumento de custos com manutenções frequentes e prejuízo ao patrimônio público
	Ação Preventiva	
	1 – Exigir atendimento às normas técnicas e padrões mínimos de qualidade	
Ação de Contingência		
1 - Substituição dos materiais e responsabilização do fornecedor		
Risco 05	Risco:	Falha no controle de estoque e distribuição dos materiais
	Probabilidade:	Baixa





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

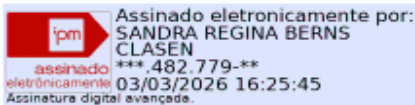
	Impacto:	Médio
	Dano:	Desperdício, extravio de materiais ou atendimento inadequado das demandas
	Ação Preventiva	
	1 – Implantar controle de requisições e registros de fornecimento	
	Ação de Contingência	
1 - Revisão dos procedimentos internos e apuração de responsabilidades		
Risco 06	Risco:	Incompatibilidade dos materiais com as estruturas existentes
	Probabilidade:	Baixa
	Impacto:	Médio
	Dano:	Impossibilidade de uso dos materiais e atrasos nas manutenções
	Ação Preventiva	
	1 – Levantamento prévio das necessidades técnicas e padronização dos materiais	
Ação de Contingência		
1 - Solicitação de substituição por material compatível		
Risco 07	Risco:	Falha na fiscalização do contrato
	Probabilidade:	Baixa
	Impacto:	Alto
	Dano:	Pagamento por materiais não entregues ou entregues em desconformidade
	Ação Preventiva	
1 – Designação formal de fiscal capacitado para acompanhamento do contrato		
Ação de Contingência		
1 - Glosa de pagamentos e revisão dos procedimentos de fiscalização		
Risco 08	Risco:	Impactos ambientais decorrentes de descarte inadequado de embalagens ou resíduos





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

	Probabilidade:	Baixa	
	Impacto:	Médio	
	Dano:	Danos ambientais e responsabilização da Administração	
	Ação Preventiva		
	1 – Exigir do fornecedor práticas adequadas de destinação e orientação quanto ao descarte		
	Ação de Contingência		
	1 - Comunicação aos órgãos competentes e correção das práticas adotadas		
	Risco 09	Risco:	Elevação de custos durante a execução contratual
		Probabilidade:	Baixa
Impacto:		Médio	
Dano:		Comprometimento do planejamento orçamentário	
Ação Preventiva			
1 – Definir preços unitários fixos e regras claras de reajuste			
Ação de Contingência			
1 - Reavaliação contratual conforme legislação vigente			

 Assinado eletronicamente por:
SANDRA REGINA BERNS
CLASEN
CPF: 482.779-**
03/03/2026 16:25:45
Assinatura digital avançada.

Sandra Regina Berns Clasen
Secretária da Educação

Ituporanga, 23 de Fevereiro de 2026.

