



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO – REGISTRO DE PREÇOS

LEI Nº 14.133/2021

Processo Licitatório Nº 0026/2024

Pregão Eletrônico Nº 0014/2024

Registro de Preço

MULTIENTIDADES

Responsável: Ivair Lopes Rodrigues – Secretário de Administração e Finanças

Critério de julgamento: Menor Preço Item

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assistência técnica e manutenção corretiva nos equipamentos de informática pertencentes as Secretarias e Fundos do Município de Capinzal.

O **Município De Capinzal**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o n. 82.939.406/0001-07, com sede Administrativa situada na Rua Carmello Zócolli, nº 155, Centro, CEP 89.665-000, no Município de Capinzal, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições, TORNA PÚBLICO que fará realizar Licitação na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, através da Plataforma Digital do Portal de Compras Públicas, com a finalidade de selecionar propostas para o objeto acima mencionado, conforme especificações do ANEXO I deste Edital, Termo de Referência.

Entidades/Fundos:

<u>ÓRGÃOS</u>	<u>CNPJ</u>	<u>TELEFONE</u>
Secretaria De Administração e Finanças	82.939.406/0001-07	(49) 3555 8701
Polícia Militar de Capinzal	82.939.406/0001-07	(49) 3554 8951
Secretaria De Educação, Cultura E Esportes	82.939.406/0001-07	(49) 3555 8778
Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente	82.939.406/0001-07	(49) 3555 3329
Secretaria de Infraestrutura	82.939.406/0001-07	(49) 3555 3343
Fundo Municipal De Assistência Social	01.842.685/0001-86	(49) 3555 3526



Fundação Municipal de Esportes

82.939.406/0001-07

(49) 3555 1507

1. DA ABERTURA DA SESSÃO

1.1. As propostas e documentos de habilitação deverão ser encaminhadas, exclusivamente por meio eletrônico, para o seguinte endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br, conforme abaixo especificado:

<u>PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO</u>		<u>ABERTURA DA SESSÃO</u>	
DATA	ATÉ DIA 12/03/2024	DATA	DIA 12/03/2024
HORÁRIO	07h:55min	HORÁRIO	08h:00min
MODO DE DISPUTA: ABERTO			

1.2. Rege a presente licitação a Lei Federal n.14.133/2021, Decreto Federal n. 10.024 de 2019, Instrução Normativa n.73 de 30 de setembro de 2022, Decreto Federal n. 11.462 de 31 de março de 2023, Decretos Municipais n.025 de 13 de março de 2023, n.029 de 14 de março de 2023, n.030 de 24 de março de 2023, n. 049 de 17 de maio de 2023, Lei Municipal n. 269 de 12 de maio de 2023 e demais legislações aplicáveis, bem como as condições a seguir estabelecidas.

1.3. Poderão participar da licitação pessoas jurídicas que atuam no ramo pertinente ao objeto licitado, observadas as condições constantes no edital.

2. DISPOSIÇÕES GERAIS

2.1. Para a realização deste certame serão utilizados recursos de tecnologia da informação, compostos por um conjunto de programas de computador que permitem confrontação sucessiva através do envio de lances dos proponentes com plena visibilidade para o Agente de Contratação e total transparência dos resultados para a sociedade, através da Rede Mundial de Computadores – INTERNET.

2.2. A realização do procedimento estará a cargo do Agente de Contratação, Equipe de Apoio e da Administradora do Processo Licitatório, empresa contratada para, através da rede mundial de computadores, prover o sistema de compras eletrônicas.

2.2.1. O Agente de Contratação será denominado Pregoeiro(a) nos casos de Modalidade de Pregão.

2.3. O fornecedor deverá fazer o seu cadastramento ao Sistema Eletrônico adotado para realização deste certame, Portal de Compras Públicas, no endereço www.portaldecompraspublicas.com.br e preencher o Termo de Adesão, onde qualquer



pessoa física ou jurídica, que manifeste interesse em cadastrar-se e apresente a documentação exigida terá acesso ao portal.

2.3.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

2.3.2. O credenciamento da proponente junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal da proponente ou de seu representante legal, bem como na presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao certame.

2.4. Como requisito para participação no certame, em campo próprio do sistema eletrônico, a proponente deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

2.4.1. O licitante, ao utilizar sua senha de acesso ao sistema para dar um lance, terá expressado sua decisão irrevogável de concluir a transação nos valores e condições do referido lance, e caso este lance seja o escolhido pelo comprador, será reputado perfeito e acabado o contrato de compra e venda do objeto negociado.

2.5. *O fornecedor deverá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Agente de Contratação e/ou pelo sistema ou de sua desconexão.*

2.6. O fornecedor deverá ter total responsabilidade pelo conhecimento das etapas e andamento do Sistema do Portal de Compras Públicas, em todas as etapas do certame, e qualquer dúvida referente a isso, entrar em contato diretamente ao suporte da plataforma para esclarecimento.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste certame interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e satisfaçam as condições estabelecidas neste instrumento.

3.2. Conforme Art. 14 da Lei 14.133/2021, não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente:

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



- c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;
- e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- f) 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.

3.3. Na hipótese de ser constatada pelo Agente de Contratação a participação de licitante cuja situação se enquadre em qualquer das hipóteses previstas no item anterior, ainda que superveniente, a concorrente será excluída do certame, ficando esta e seus representantes sujeitos às sanções previstas na Lei n. 14.133/2021.

3.4. A participação na licitação implica automaticamente na aceitação integral e irrevogável dos termos e conteúdos deste edital e seus anexos, a observância dos preceitos legais e regulamentos em vigor, e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;

3.5. O procedimento licitatório é um procedimento previsto em lei. A sessão de abertura da licitação é um ato público e oficial, onde os participantes devem respeitar e cumprir as cláusulas previstas nesse edital. O não cumprimento de qualquer um destes requisitos acarretará na desclassificação ou inabilitação da participante ou no não credenciamento do representante.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. O credenciamento dos interessados dar-se-á pelo cadastramento no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br, mediante a atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível.

4.2. O credenciamento junto ao sistema implica na responsabilidade legal da licitante ou de seu representante legal, bem como na presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao certame.

5. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS



5.1. Os licitantes deverão registrar suas propostas exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horários definidos no preâmbulo deste edital para abertura da sessão, momento em que se encerrará automaticamente a fase de recebimento de propostas.

5.1.3. As propostas deverão consignar o valor unitário para cada item e o total, considerando como inclusas todas as despesas administrativas e operacionais decorrentes da obrigação contratual.

5.2. Até a data e horário definidos no preâmbulo deste edital o licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

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

5.4. O licitante deverá enviar sua proposta por meio do sistema eletrônico mediante o preenchimento de formulário específico no sistema eletrônico sem dados que identifiquem a Empresa na hora dos Lances.

5.4.1. No campo “Marca” de cada item ofertado, para não identificar a empresa, pode-se utilizar o termo “PRÓPRIO”.

5.4.2. No campo “Fabricante” de cada item ofertado, para não identificar a empresa, pode-se utilizar o termo “PRÓPRIO”.

5.5. Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional, com duas casas decimais à direita da vírgula (salvo quando este instrumento solicitar mais casas decimais), praticados no último dia previsto para a entrega da proposta, sem previsão de encargos financeiros ou expectativa inflacionária.

5.6. Nos preços finais deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, custos, despesas administrativas e operacionais, fretes, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, trabalho em sábados, domingos e feriados ou em horário noturno, que eventualmente incidam sobre o fornecimento do objeto da presente Licitação.

5.7. Caso o Licitante se enquadrar nas hipóteses de ME/EPP aceitar a seguinte declaração no sistema:

a) Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo dos sansões e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como ME/EPP conforme Lei Complementar 123, de 14/12/2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência.

5.8. Caso o Licitante não se enquadrar nas hipóteses de ME/EPP aceitar a seguinte



declaração:

a) Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo dos sansões e multas previstas neste ato convocatório, não estar enquadrado como ME/EPP conforme Lei Complementar 123, de 14/12/2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, não estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência.

5.9. Na verificação da conformidade da melhor proposta apresentada com os requisitos do instrumento convocatório, será desclassificada caso não esteja conforme cita o Art. 59 da Lei 14.133/2021:

I - Contiverem vícios insanáveis;

II - Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;

III - Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

IV - Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

V - Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

5.10. O Agente de Contratação poderá aceitar propostas com valor acima do máximo estabelecido em edital e classificá-las para a fase de lances, no entanto, nesta condição, somente serão declaradas vencedoras as propostas que, ao final da fase de lances, estiverem abaixo do valor máximo de referência estabelecido em edital.

6. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. O licitante vencedor, será convocado pelo Agente de Contratação para apresentação dos documentos de habilitação exclusivamente através do sistema eletrônico (preferencialmente em arquivo formato PDF), no prazo não inferior a 2 (duas) horas, conforme estabelecido no item 9 deste instrumento.

6.2. Para fins de habilitação no certame, os licitantes terão de satisfazer os requisitos relativos à regularidade jurídica, fiscal e trabalhista, bem como quaisquer documentos conforme abaixo solicitados:

6.4. Da Regularidade Jurídica

a) **Cópia do Contrato Social e alterações posteriores ou cópia da última alteração consolidada e das alterações subseqüentes, registradas na Junta Comercial do Estado, em se tratando de Firma Individual, o Registro Comercial e, no caso de Sociedade por Ações, o Ato Constitutivo/Estatuto acompanhado da Ata da Assembléia que elegeu a diretoria em exercício;**

b) **Comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, através da Certidão Simplificada, com emissão não superior a 90 (noventa) dias,**



contando da data de abertura da licitação, expedida pela Junta Comercial do Estado, para fins de aplicação dos procedimentos definidos na LC nº 123/06 e alterações posteriores.

6.5. Da Regularidade Fiscal E Trabalhista

- a) Cópia do CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica), com emissão não superior a 90 (noventa) dias, contando da data de abertura da licitação.
- b) Prova de Regularidade com a Fazenda Federal, Dívida Ativa da União e Previdenciária, compreendendo os tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, mediante apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa;
- c) Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa;
- d) Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal do Domicílio Sede do licitante, mediante apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa;
- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

6.6. Da Qualificação Econômica Financeira

- a) Certidão Negativa de Pedidos de Falência ou Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelo(s) Distribuidor(es) da sede da empresa, observando-se a consulta a todos eles, em caso de mais de um, e, expedida há menos de 90 (noventa) dias contados da data de abertura desta licitação.

6.7. Documentos Específicos

- a) Apresentar dados da Empresa e seu Representante legal para a assinatura da Ata/Contrato, conforme modelo anexo a este instrumento.
- b) Comprovação, para fins de demonstração de capacitação operacional, de possuir aptidão para a execução dos serviços, mediante a apresentação de atestado/certidão emitido por pessoas jurídicas de direito público ou privado de



que a Empresa proponente executou a qualquer tempo, serviços de característica semelhantes ao licitado.

c) Apresentar as declarações descritas abaixo, conforme modelo anexo a este instrumento.

1: DECLARO para os devidos fins que conheço todas as regras do Edital, bem como todos os requisitos de habilitação e que minha proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

2: DECLARO sob as penas da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme cita em seu art. 156, que esta Empresa não está impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública e nem foi declarada inidônea, ciente de declarar ocorrências posteriores.

3: DECLARO sob as penas da Lei Federal nº 14.133/2021 que esta Empresa não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

4: DECLARO para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.

5: DECLARO para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021, que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

6: DECLARO para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021, que minha proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Notas:

- Os Documentos de habilitação e Proposta readequada devem ser enviados exclusivamente pelo Sistema Eletrônico.
- Os Documentos de habilitação devem ser enviados exclusivamente pelo Sistema Eletrônico preferencialmente no formato PDF.
- A certidão que não contar com validade expressa será considerada válida por 90 (noventa) dias, contados da data da sua emissão;
- Fica facultado ao Agente de Contratação consultar o site oficial do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) ou outro que julgar necessário, a fim de averiguar a situação do Fornecedor.

7. DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO

7.1. A partir do horário estabelecido neste instrumento, a sessão pública será aberta



automaticamente pelo sistema.

7.2. A verificação da conformidade da proposta será feita exclusivamente na fase de julgamento, em relação à proposta mais bem classificada.

7.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratação e os licitantes, ou a comissão de contratação, quando o substituir, vedada outra forma de comunicação.

7.4. O Agente de Contratação a bem dos serviços, se julgar conveniente, reserva-se do direito, de suspender a licitação, em qualquer uma das fases, para efetivar as análises indispensáveis e desenvolver as diligências que se fizerem necessárias, internamente, condicionando a divulgação do resultado preliminar da etapa que estiver julgando, à conclusão de serviços, via CHAT da sessão Pública, ficando de responsabilidade do fornecedor acompanhar todas as etapas.

8. DA ETAPA DE LANCES

8.1. Iniciada a fase competitiva, os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

8.2. O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

8.3. O licitante somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances (0,01 centavos), que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

8.3.1. O valor do intervalo de lances específico para este Pregão é de no mínimo dez centavos.

8.4. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível, conforme cita Art. 21 da Instrução Normativa nº 73 de 30 de setembro de 2022.

8.5. O Agente de Contratação, poderá, durante a disputa, como medida excepcional, excluir a proposta ou o lance que possa comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo do processo licitatório, mediante comunicação eletrônica automática via sistema.

8.6. Eventual exclusão de proposta do licitante, de que trata o item 8.5, implica a retirada do licitante do certame, sem prejuízo do direito de defesa.

8.7. Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do melhor lance registrado, vedada a identificação do licitante.



8.8. A etapa de envio de lances na sessão pública será no MODO DE DISPUTA ABERTO.

8.9. No modo de disputa aberto, a etapa de envio de lances durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração desta etapa.

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

8.11. Na hipótese de não haver novos lances, a etapa será encerrada automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances.

8.12. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Agente de Contratação, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta.

8.13. Após o reinício previsto no item 8.12, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

8.14. Encerrada a etapa acima, o sistema ordenará e divulgará os lances.

8.15. Neste Pregão poderão ser abertos para lances itens simultaneamente.

8.16. Na hipótese de o sistema eletrônico se desconectar no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

8.17. Caso a desconexão do sistema eletrônico persistir por tempo superior a dez minutos para o órgão ou a entidade promotora da licitação, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

8.18. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021:

Art. 60. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

I - disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

II - avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

III - desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

IV - desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

§ 1º Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:



I - empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

II - empresas brasileiras;

III - empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

IV - empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

§ 2º As regras previstas no caput deste artigo não prejudicarão a aplicação do disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

8.19. Entende-se por empate, nos termos da LC 123/06, aquelas situações em que as propostas ou lances apresentados pelas ME e EPP sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta ou lance melhor classificado durante a etapa de lances.

8.20. Na ocorrência de empate a ME ou EPP melhor classificada no intervalo percentual de até 5% (cinco por cento), definido nos termos deste subitem, será convocada automaticamente pelo sistema eletrônico para, desejando, apresentar nova proposta de preço inferior àquela classificada com o menor preço ou lance, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

9. DA FASE DE JULGAMENTO E HABILITAÇÃO

Verificação da conformidade da proposta

9.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Agente de Contratação, realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado e, observado a inexequibilidade da proposta.

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

9.2.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do Agente de Contratação que comprove:

I - que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

II - inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

Envio da Proposta Readequada

9.3. O licitante será convocado pelo Agente de Contratação a apresentar no sistema envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance ofertado no prazo mínimo de duas horas.



9.3.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogável por igual período nas seguintes situações:

I - por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo Agente de Contratação.

II - de ofício, a critério do agente de contratação quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no edital para a verificação de conformidade.

9.4. Na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o agente de contratação poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

9.5. A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

9.6. Quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, a negociação poderá ser feita com os demais licitantes classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação em caso de propostas intermediárias empatadas, serão utilizados os critérios de desempate.

9.7. No caso de licitações em que o procedimento exija apresentação de planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), esta deverá ser encaminhada pelo sistema com os respectivos valores readequados à proposta vencedora.

9.8. Caso a proposta do licitante vencedor não atenda ao quantitativo total estimado para a contratação, poderá ser convocada a quantidade de licitantes necessária para alcançar o total estimado, respeitada a ordem de classificação, observado o preço da proposta vencedora.

Verificação da Habilitação

9.9. Prosseguindo, o Agente de Contratação, auxiliado por sua Equipe de Apoio, verificará o atendimento das condições de habilitação do licitante detentor do melhor preço.

9.10. Será convocado pelo Agente de Contratação a apresentar a documentação de habilitação apenas o licitante vencedor, no prazo mínimo de duas horas.

9.10.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogável por igual período nas seguintes situações:

I - por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo Agente de Contratação.



II - de ofício, a critério do agente de contratação quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no edital para a verificação de conformidade.

9.11. A convocação ocorrerá exclusivamente pelo sistema, devendo a licitante encaminhar, de forma digital, preferencialmente em PDF, todos os documentos elencados no item 6 deste instrumento.

9.12. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no Sicaf ou em sistemas semelhantes mantidos pelos Estados, pelo Distrito Federal ou pelo Município.

9.13. Após a apresentação dos documentos de habilitação, fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

I - complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

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

9.14. A verificação pelo agente de contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação conforme estabelece Instrução Normativa n. 73 de 30 de setembro de 2022.

9.15. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o agente de contratação, examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda.

9.16. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte poderá ser exigida nos termos da Lei Complementar 123/2006 bem como do disposto no art. 4º do Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015.

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

9.18. Constatado o atendimento pleno pelo licitante das exigências de habilitação previstas neste Edital, este será declarado vencedor do certame, iniciando-se, por conseguinte, o prazo recursal.

10. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1. Caberá recurso nos casos previstos do Art. 165 da Lei 14.133/2021, devendo a proponente manifestar motivadamente sua intenção de interpor recurso, através de formulário próprio do Sistema Eletrônico no prazo estabelecido pelo Agente de



Contratação informado no sistema, sendo este não inferior a 10 (dez) minutos.

10.2. A proponente que manifestar a intenção de recurso disporá do prazo de 3 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, exclusivamente por meio de formulário específico do sistema, que será disponibilizado a todos os participantes, ficando os demais desde logo intimados para apresentar as contrarrazões em igual número de dias, a contar a partir do término do prazo de recorrente.

10.3. A ausência de manifestação no prazo da licitante importará a decadência do direito de recurso, ocorrendo o encaminhamento do processo para os trâmites conforme previsto.

11. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

12. DA IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTO AO EDITAL

12.1. Até o 3º (terceiro) dia útil, antes da data de abertura do certame, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar os termos deste Edital, conforme disposto no Art. 164 da Lei 14.133/2021.

12.2. As impugnações e/ou esclarecimentos ao ato convocatório serão recebidas até três dias úteis antes da data fixada para o fim do recebimento das propostas, exclusivamente por meio de formulário eletrônico, disponível no site <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>.

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

12.4. A ausência de resposta da Administração à impugnação apresentada, não impedirá a licitante de participar da abertura desta licitação, sendo esta respondida, posteriormente, na hipótese da impugnação não prejudicar as propostas.

12.5. Caberá à Autoridade Competente decidir sobre a impugnação, juntamente com o Agente de Contratação.

12.6. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, observando-se os prazos, no caso de alteração do teor das propostas técnicas e de preços.



12.7. A perfeita compreensão do edital se dá somente mediante leitura atenta do conteúdo de todas as suas páginas, pois os dispositivos nela contido se complementam a fim de definirem as regras do certame. Portanto, recomenda-se aos interessados em participar da presente licitação, antes de oferecer qualquer pedido de esclarecimento, efetuar uma leitura completa do edital e procurar esclarecer suas dúvidas em um único documento, se for possível, evitando transtornos ao certame.

13. DO PRAZO, DO LOCAL E DA FORMA DE FORNECIMENTO DO CONSTANTE NO OBJETO DESTE EDITAL

13.1. A solicitação de entrega do que consta no objeto deste Edital será efetivada pelo Município de Capinzal, por meio de Autorização de Fornecimento – AF, cuja emissão se dará conforme a necessidade do mesmo.

13.2. A contar da data da emissão da Autorização de Fornecimento, o fornecedor deverá entregar o que consta no objeto deste Edital conforme especificado no Anexo I deste Edital.

13.3. A fiscalização do contrato será realizada pelo servidor designado pelo respectivo ordenador de despesas, atendendo o disposto no art. 117 da Lei n.º 14.133/2021, que deverá atestar a execução dos serviços.

13.4. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 119 e 120 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

13.5. São atribuições do fiscal do contrato, designado pelo Ordenador de Despesa dos Órgãos da Administração Municipal Direta:

- I - esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
- II - expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;
- III - proceder às medições dos serviços executados;
- IV - adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, da realização de serviços ou da execução de obras;
- V - conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;
- VI - proceder às avaliações dos serviços executados pela contratada;
- VII - dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;
- VIII - realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;



IX - abrir processo administrativo e o encaminhar, com vistas à apuração de eventuais irregularidades e aplicação das respectivas sanções previstas em contrato; e,

X - outras atividades compatíveis com a função ou especificados na Ata de Registro de Preços.

13.6. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

13.7. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

13.8. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

13.9. Não será aceito o fornecimento em desacordo com as especificações contidas neste Edital e seus anexos, observado o disposto na Lei n. 14.133/2021.

13.10. O Objeto será recebido, conforme especificado no Art. 140 da Lei 14.133/2021:

I - Em se tratando de obras e serviços:

a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

II - Em se tratando de compras:

a) provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

13.11. O recebimento não exclui a responsabilidade da Contratada pela perfeita execução do contrato, ficando a mesma obrigada a substituir, no todo ou em parte, o objeto do contrato, se a qualquer tempo se verificarem defeitos ou inconformidades.

14. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1. A Nota Fiscal somente será liberada para pagamento quando o cumprimento do objeto estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo Município



neste edital e em seus anexos.

14.2. O Município de Capinzal efetuará o pagamento do objeto desta licitação, ao licitante vencedor, após a apresentação da respectiva nota fiscal, no prazo de até 20 (vinte) dias, através de depósito em conta corrente de titularidade da Contratada, conforme especificado no Termo de Referência deste Edital.

14.3. Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

14.4. Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

14.5. As despesas decorrentes do fornecimento do objeto correrão à conta de dotação prevista na Lei Orçamentária do Exercício vigente as quais constarão na Autorização de Fornecimento.

14.6. O Poder Executivo do Município de Capinzal, ao efetuar pagamento a pessoa jurídica, referente a qualquer serviço ou mercadoria, contratado e prestado, procederá a retenção do Imposto de Renda – IR, em observância ao disposto no Decreto Municipal n. 083, de 18 de julho de 2023, que “Dispõe sobre os procedimentos relativos à retenção do Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF) sobre os rendimentos pagos a pessoas jurídicas pela Administração Pública Direta e Indireta, e Câmara de Vereadores do Município de Capinzal, SC, e dá outras providências”, bem como em observância o disposto no art. 64, da Lei Federal nº [9.430](#) de 1996, no art. 15, da Lei Federal nº 9.249 de 1995, e, também, na Instrução Normativa nº 1234/2012, com alterações dadas pela Instrução Normativa nº 2.145/2023 da Receita Federal do Brasil.

14.6.1. Não se aplica a retenção de imposto de renda prevista no Decreto Municipal n. 083/2023 aos optantes do Simples Nacional, incluindo-se os Microempreendedores Individuais – MEI, na forma da Instrução Normativa nº 765 da Receita Federal do Brasil, além das pessoas jurídicas amparadas por isenção, imunidade, não incidência ou alíquota zero de imposto de renda conforme o artigo 4º da Instrução Normativa 1234/2012.

14.6.2. Na forma do art. 2º do Decreto Municipal n. 083/2023, nos documentos fiscais com data de emissão posteriores a 1º de agosto de 2023 deverá constar a informação da retenção do IR, sob pena de devolução da referida Nota Fiscal para correção.

14.7. Durante todo o prazo de validade da Ata de Registro de Preços o fornecedor ficará obrigado a manter atualizados todos os documentos a regularidade fiscal, para que a Administração Municipal possa efetuar o pagamento.



14.8. O Gestor da Ata Registro de Preços será o responsável pela certificação das Notas Fiscais, bem como liberará a Nota Fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela licitante vencedora, todas as condições pactuadas.

15. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Das Empresas Registradas

15.1. Cumprir todas as cláusulas e condições do presente Edital, de seu(s) anexo(s) e da Ata de Registro de Preços, decorrente;

15.2. Assinar e devolver a Ata de Registro de Preços em prazo não superior a 5 (cinco) dias úteis a contar da data do seu recebimento.

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

15.3. Na hipótese de o vencedor da licitação não assinar o contrato ou a ata de registro de preços, ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para celebrar a contratação ou a ata de registro de preços, ou instrumento equivalente, nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

15.4. Caso nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item 15.3, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital de licitação, poderá:

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

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

15.5. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

15.6. A regra do item 15.6 não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma do inciso I do item 15.4.



15.7. Respeitar, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, os termos do edital e de seus anexos;

15.8. Manter, durante toda a execução a Ata de Registro de Preço, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital;

15.9. Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela Administração.

15.10. Dar ciência a Secretaria/Fundo Competente, imediatamente e por meio formalizado (escrito/e-mail), de qualquer anormalidade que venha a verificar na execução e/ou entrega do objeto, mesmo que estes não sejam de sua competência.

15.11. É de responsabilidade da licitante vencedora todos os encargos fiscais, trabalhistas, previdenciárias, e outros inerentes ao cumprimento do objeto deste edital (ex:frete, deslocamento e outros), ficando o Município isento de qualquer responsabilidade civil ou criminal.

15.12. Executar/entregar o objeto diretamente, sendo vedada a subcontratação.

Do Órgão Gerenciador

15.13. Encaminhar à Empresa Registrada a Ata de Registro de Preços.

15.14. Efetuar os pagamentos em conformidade com as condições prescritas no Edital;

15.15. Realizar a gestão das Atas através de seus Gestores designados especialmente para cada Secretaria/Fundo Responsável em ato próprio.

15.16. Notificar a licitante vencedora, por escrito, de quaisquer irregularidades ou imperfeições que venham a ocorrer, em função da entrega/execução do objeto deste edital, visando a sua regularização, fixando prazo para as devidas correções.

15.17. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços/produtos que eventualmente forem executados fora das especificações contidas no Edital e seus anexos.

16. DO REGISTRO DE PREÇOS

16.1. Após a homologação do resultado da licitação e adjudicação do objeto pela autoridade competente, será efetuado o registro dos preços do fornecedor correspondente mediante a assinatura da Ata de Registro de Preços (a qual a minuta encontra-se em anexo neste Edital) pelo responsável pelo Órgão Gerenciador e pela(s) licitante(s) vencedora(s) do certame.



16.2. A Ata registro de preços terá vigência de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período desde que haja interesse por parte da Administração Pública e seja comprovado o preço vantajoso, conforme Art. 84 da Lei 14.133/2021.

16.3. Em caso de prorrogação da vigência da ata de registro de preços, as quantidades inicialmente registradas serão renovadas, na sua totalidade, independentemente do quantitativo utilizado no período de vigência, não sendo possível cumular com as quantidades não utilizadas.

16.4. A convocação para assinatura da Ata de Registro de Preços se fará através de contato telefônico e/ou email e/ou correspondência diretamente ao licitante vencedor e/ou através do Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina. Os representantes legais das empresas que tiverem os preços registrados terão o prazo de 05 (cinco) dias íteis para assinarem a Ata, sob pena das sanções previstas na legislação.

16.5. Para a assinatura da Ata de Registro de Preços, será considerado o simples fato de a empresa vencedora participar do certame licitatório e ter apresentado sua proposta final, tendo em vista a realização do certame.

16.6. A efetivação da contratação de fornecimento se caracterizará após a assinatura da Ata de Registro de Preços, mediante o recebimento da Autorização de Fornecimento, a qual passa a ter força de Contrato entre as Partes.

16.7. O fornecedor terá seu registro cancelado quando descumprir as condições da Ata de Registro de Preços ou não reduzir o preço registrado quando esse se tornar superior a aqueles praticados no mercado.

16.8. Durante o prazo de validade do Registro de Preços, a Administração Municipal poderá ou não contratar todo ou quantidades parciais do objeto deste Pregão.

16.9. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se-lhe a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.

16.10. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas na Lei 14.133/2021.

16.10.1. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

16.10.2. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o Órgão Gerenciador deverá:



I – convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

II – frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido sem aplicação de penalidade; e

III – convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

16.10.3. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o Órgão Gerenciador poderá:

I – liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

II – convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

16.10.4. Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

16.10.5. É possível realizar aumento nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, até uma vez a quantidade registrada inicialmente, desde que com aceitação expressa do fornecedor, formalizada mediante apostilamento, quando caracterizadas circunstâncias supervenientes, devidamente demonstradas nos autos do procedimento administrativo em que tramitar a alteração, que indiquem que as estimativas inicialmente previstas neste edital serão insuficientes para atender a demanda durante o prazo de vigência.

16.11. Para os casos de alterações de preços é necessário que o Fornecedor apresente justificativa acerca da necessidade da readequação de preços juntamente com planilha descritiva dos itens e valores, bem como acostre documentos comprobatórios da variação de preços, tais como Notas Fiscais ou documento equivalente, sendo, no mínimo um com data anterior à proposta apresentada no Processo Licitatório e um com data próxima ao pedido. Os documentos devem ser legíveis e com destaque para o item a ser analisado.

16.12. Não será concedida troca de marca de produtos, salvo mediante demonstração de fato superveniente e efetiva impossibilidade de fornecimento do item, devidamente comprovado documentalmente e aceito pela administração.

16.13. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor deste certame, farão parte integrante da Ata de Registro de Preços, independente de transcrição.

17. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1. O FORNECEDOR terá seu registro cancelado quando:

I – descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;



- II – não retirar a nota de empenho e ou autorização de fornecimento de compra no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- III – não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- IV – tiver presentes razões de interesse público;
- V – sofrer sanções impeditivas previstas em lei;
- VI – for declarado inidôneo ou impedido de licitar ou contratar com o Município de Capinzal nos termos do artigo 156, inciso IV, da Lei Federal nº. 14.133, de 2021.

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

17.3. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

- I – por razão de interesse público; ou
- II – a pedido do fornecedor.

18. DAS PENALIDADES

18.1. O licitante ou contratado terá responsabilidade administrativa pelas infrações previstas no Art. 155 da Lei 14.133/2021, sendo as seguintes:

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 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.

18.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as sanções previstas no Art. 156 da Lei 14.133/2021, sendo as seguintes:



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

§ 1º 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.

18.3. A aplicação das sanções ao responsável pelas infrações administrativas seguirá as disposições previstas nos art. 156 a 163, da Lei 14.133/2021.

19. DA ADMINISTRAÇÃO E FISCALIZAÇÃO

19.1. A Ata de Registro de Preços oriundo deste Processo Licitatório será administrada pelo Gestor e pelo Fiscal, nos termos do que determina a Lei 14.133/2021, permitindo a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição, o qual poderá, junto ao representante da licitante vencedora, solicitar a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas, as quais, na hipótese de não serem sanadas de imediato, serão objeto de notificação formal e escrita, havendo a possibilidade de aplicação das penalidades previstas neste edital demais legislação aplicável.

19.2. A ação da fiscalização não exonera a licitante vencedora de suas responsabilidades contratuais.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. Nenhuma indenização será devida aos proponentes por apresentarem documentação e/ ou apresentarem proposta relativa ao presente Pregão.

20.2. A presente Licitação poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente, devidamente comprovado, ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente motivado.

20.3. O resultado desta licitação será lavrado em Ata, disponível a toda a sociedade no portal www.portaldecompraspublicas.com.br e no site do Município www.capinzal.sc.gov.br.

20.4. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.



20.5. No interesse da Administração, sem que caiba aos participantes qualquer recurso ou indenização, poderá a licitação ter:

- a) adiada sua abertura;
- b) alterado o Edital, podendo ser fixado novo prazo para a realização do certame.

20.6. Para dirimir quaisquer questões decorrentes do procedimento licitatório, elegem as partes o Foro da Comarca de Capinzal (SC), com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

20.7. Esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente Edital deverão ser feitos exclusivamente através de registro em campo próprio no sistema, através do site: <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>.

20.8. Fazem parte deste Edital os seguintes anexos:

- a) Anexo I: Termo de Referência;
- b) Anexo II: Modelo apresentação dos Dados da Empresa e Representante Legal;
- c) Anexo III: Minuta de Ata Registro de Preços;
- d) Anexo IV: Modelo de Declarações diversas.

Capinzal/SC, 20 fevereiro de 2024.

IVAIR LOPES RODRIGUES
Secretário de Administração e Finanças
Município de Capinzal



ANEXO I

Processo Licitatório N° 0026/2024

Pregão Eletrônico N° 0014/2024

QUADRO DE QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES GERAIS

TERMO DE REFERÊNCIA

ITEM (ns):

O (s) Item (ns) referente (s) a este Processo Licitatório está (ao) disponíveis em arquivo separado, com nomeação "TERMO DE REFERÊNCIA", no mesmo endereço eletrônico deste instrumento.

<u>ESPECIFICAÇÕES</u>	
PRAZO DE VIGÊNCIA:	12 (doze) MESES
PRAZO DE ENTREGA:	A CONTRATADA deverá atender aos chamados da secretaria solicitante em horário comercial vigente na secretaria solicitante, comumente sendo no período de segunda à sexta-feira, das 07:30h às 11:30h e das 13h às 17h, exceto feriados.
LOCAL DE ENTREGA:	Locais indicados pelas Secretarias/Fundos.
CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:	Mensal, após execução e apresentação das respectivas notas fiscais acrescidas de mais documentos caso a Autoridade competente julgue necessário, no prazo de até 20 (vinte) dias úteis.
VALIDADE DA PROPOSTA:	60 (sessenta) dias.
FISCAL DO CONTRATO:	Conforme Portaria N° 0015/2024.

Da Execução dos Serviços:

1. A empresa vencedora deverá possuir técnicos especializados no quadro de funcionários para efetuar atendimentos múltiplos.
2. A CONTRATADA deverá atender aos chamados da secretaria solicitante em horário comercial vigente na secretaria solicitante, comumente sendo no período de segunda à sexta-feira, das 07:30h às 11:30h e das 13h às 17h, exceto feriados.
3. A empresa ganhadora deverá assumir inteira responsabilidade pelos equipamentos que porventura necessitem serem retirados para oficina própria, após autorização da Secretaria solicitante, situação esta que ocorrerá apenas em casos excepcionais, responsabilizando-se pela



- embalagem e também pelo transporte, ficando estabelecido o prazo máximo de 03 (três) dias para a devolução dos mesmos a Secretaria/Fundo solicitante.
4. Após detectado o problema do equipamento, no caso de substituição de peças, a empresa deverá passar para a secretaria a relação das peças, com marca e valor e aguardar a autorização para realizar os serviços.
 5. Toda a abertura de chamado técnico deverá ser efetuada pelo responsável da secretaria/fundo solicitante, sendo obrigatório o envio de cópia do chamado técnico, tanto na abertura quanto na finalização dos serviços prestados, ao responsável para controle, podendo ser meio eletrônico (email) ou documental, com cópia para o departamento de TI para os emails ti@capinzal.sc.gov.br e suporte.ti@capinzal.sc.gov.br.
 6. A CONTRATADA deverá iniciar os atendimentos aos chamados técnicos em até 4hrs a partir do horário de sua abertura (feita pelo setor responsável por e-mail, telefone ou WhatsApp). Para chamados abertos no final do expediente vespertino, a contagem deverá ser iniciada a partir do início do expediente do dia útil seguinte.
 7. A CONTRATADA deverá atender aos chamados elencados como emergenciais, com prazo não superior à uma hora. Essa categorização de chamados deverá ser feita exclusivamente pelo departamento de TI do município, considerando a criticidade e impacto do incidente.
 8. Em caso de a empresa possuir apenas um técnico responsável para atendimento, e havendo necessidade de esse ausentar-se por motivos justificados (saúde, férias, etc.), a CONTRATADA deverá fornecer alternativa para cobertura de suporte técnico, não podendo em hipótese alguma, ausentar-se das suas obrigações de prestação de serviço junto ao município em períodos de expediente.
 9. Para serviços de execução de infraestrutura de TI (redes lógicas), ou outros serviços complexos, será discutível e facultado o pagamento de hora técnica por técnico/serviço, desde que seja alinhado e aprovado pela secretaria solicitante junto ao departamento de TI. Comprovando-se a real necessidade, e aprovado pela secretaria competente, poderá ser liberado o exclusivamente para essas situações atípicas, sendo obrigatório a apresentação do relatório de serviço pela CONTRATADA o tipo de serviço executado.
 10. A CONTRATADA deverá obedecer às normas da Legislação Ambiental e da Lei 12.305, de 2 de agosto de 2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) para a destinação correta do lixo eletrônico e serão de responsabilidade do proponente vencedor que arcará com todas as despesas necessárias para o regular fornecimento do objeto, em especial no que segue:
 11. Executar os serviços segundo a melhor técnica vigente, com profissionais qualificados e com experiência comprovada, já devendo estar inclusos nos preços propostos e aceitos na licitação todos os encargos pertinentes a sua formação, tais como impostos, taxas, fretes, embalagens, etc.;



12. Manter os equipamentos em bom estado de funcionamento, mediante a correção dos defeitos e verificações técnicas necessárias, efetuando reparos, limpeza preventiva, bem como a substituição de peças, quando necessário;
13. Atender a quaisquer serviços de emergência que se façam necessários, a critério da secretaria solicitante, mesmo que resulte tal incumbência em acréscimo de pessoal ou material;
14. Assumir inteira responsabilidade pelos equipamentos que porventura necessitem serem retirados para oficina própria, após autorização da secretaria solicitante, situação que ocorrerá apenas em casos excepcionais, responsabilizando-se pela embalagem e também pelo transporte, ficando estabelecido o prazo máximo de 02 (dois) dias para a devolução dos mesmos a Secretaria solicitante;
15. Comunicar formalmente e antecipadamente à secretaria solicitante os motivos e as justificativas necessárias, se por qualquer motivo de ordem técnica ou administrativa, a correção dos defeitos dos equipamentos não puder ser realizada dentro dos prazos estabelecidos;
16. Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços;
17. Instruir adequadamente, durante o atendimento normal de uma chamada para reparo, os usuários dos equipamentos no uso dos dispositivos e na correta aplicação dos suprimentos com vistas a obter melhor qualidade e produtividade;
18. Substituir peças quando necessário, as quais serão adquiridas pela CONTRATADA, observando o disposto neste instrumento;
19. Fornecer somente peças originais, de primeiro uso e de primeira qualidade, as quais, se rejeitadas pela secretaria solicitante, deverão ser trocadas no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação;
20. Prover todas as ferramentas e materiais necessários à perfeita execução dos serviços, devendo empregar somente materiais e ferramentas de primeira qualidade;
21. Prestar garantia do serviço executado pelo prazo mínimo de 90 (noventa) dias, a contar da data de recebimento dos equipamentos devidamente consertados, corrigindo todo e qualquer defeito detectado nos equipamentos que tenham sido objeto da execução dos serviços de manutenção corretiva e que estejam cobertos pela referida garantia, sem ônus para a Secretaria solicitante;
22. Prestar garantia das peças de reposição fornecidas pela CONTRATADA, por um período mínimo de 90 (noventa) dias, contados a partir da data de recebimento dos equipamentos devidamente consertados, substituindo sem ônus para a secretaria solicitante aquelas que apresentem falha durante o prazo de garantia;
23. Apresentar, quando solicitado pela secretaria solicitante, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas e fiscais decorrentes da execução do contrato;



24. Apresentar à secretaria solicitante, ao término dos serviços técnicos, relatório da assistência técnica realizada, contendo inclusive a relação das peças substituídas em cada equipamento. Esse relatório deverá ser impreterivelmente enviado com cópia ao departamento de TI para controle de serviços executados, para os e-mails ti@capinzal.sc.gov.br e suporte.ti@capinzal.sc.gov.br.
25. Apresentar à secretaria solicitante, quando da emissão das faturas, relação das peças fornecidas, com os respectivos quantitativos, preços e equipamentos nos quais foram substituídas as peças;
26. Conceder à secretaria solicitante o direito de exercer ampla fiscalização sobre os serviços em andamento, permitindo o acesso em suas dependências, prestando a secretaria solicitante todas as informações e esclarecimentos solicitados;
27. Responder civilmente por danos e/ou prejuízos causados as secretarias do Município ou a terceiros, decorrentes da execução dos serviços ora contratados, ou de atos dolosos ou culposos de seus empregados. Assume a CONTRATADA, nesse caso, a obrigação de reparar o dano e/ou prejuízo, inclusive mediante a reposição do bem danificado em condições idênticas às anteriores ao dano ou o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias, após a comunicação que lhe deverá ser feita por escrito. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a Secretaria solicitante reserva-se o direito de descontar o valor do ressarcimento da fatura;
28. Substituir, sempre que exigido pela secretaria solicitante e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição e ao interesse do Serviço Público;
29. Manter no quadro de pessoal técnico para atendimento dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão em hipótese alguma relação de emprego com o Município de Capinzal, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;
30. Encaminhar seus empregados devidamente identificados, por meio de crachá, e com os devidos equipamentos de segurança para prestação de serviços nas dependências da Secretaria solicitante;
31. Responsabilizar-se pelos danos e prejuízos que a qualquer título causar à CONTRATANTE, ao meio ambiente e/ou a terceiros em decorrência da execução do objeto deste termo, respondendo por si e por seus sucessores.
32. Responsabilizar-se por qualquer acidente do qual possam ser vítimas seus empregados, no desempenho dos serviços objeto do presente Contrato.

33. Das características técnicas de atendimento técnico para hardwares e softwares:



34. Os serviços de que trata o presente instrumento serão realizados nos equipamentos (hardwares e softwares), elencados a seguir:
35. Computadores, notebooks, ultrabooks, Chrome book, tablets, servidores: de qualquer natureza desde que sejam patrimônio municipal;
36. Impressoras multifuncionais, jato de tinta, a laser, ecotank, matriciais, térmicas: todas que sejam exclusivamente adquiridas pelo município (patrimônio municipal);
37. Equipamentos de rede: todos os equipamentos e infraestrutura que sejam próprios do município, como modems, hubs, switches, routerboards, roteadores, unifi e outros. O acesso aos racks de TI será restrito, sendo chaveados, e para cada atendimento feita pela CONTRATADA, a chave deverá ser solicitada ao departamento de TI e devolvida após finalização do atendimento.
38. Projetores de imagens (datashow): de qualquer natureza;
39. Monitores: LCD, LED ou tubos de raios catódicos;
40. Estabilizados: de qualquer natureza;
41. Telas interativas: execução de atendimentos de suporte iniciais. Caso o equipamento venha a apresentar defeito físico, estando esse ainda em período de garantia, a CONTRATADA deverá auxiliar à secretaria solicitante na abertura de chamado junto ao fornecedor do equipamento, caso solicitado auxílio, reportando laudo inicial para contribuir no reparo pela fabricante.
42. Nobreaks: de qualquer natureza, incluindo o fornecimento de peças necessárias às referidas manutenções.
43. Serviços de infraestrutura de rede lógica: englobando toda e qualquer infraestrutura de rede lógica de TI nas dependências da secretaria solicitante.
44. Softwares: para todas as formatações de equipamentos como computadores, notebooks e servidores, deverá ser seguido o checklist para padronização de instalações e utilizados os seriais numbers a serem fornecido exclusivamente pelo departamento de TI. Também será disponibilizado um repositório de softwares que conterá as aplicações liberadas para instalação, contendo nele os softwares de código aberto gratuito (Open Source), e softwares comerciais que o município possui licenciamento de uso.
45. Não serão aceitas instalações de softwares não disponibilizados pelo departamento de TI, sendo estritamente proibido a instalação de softwares não licenciados no parque tecnológico do município, exigência essa que, se não cumprida, será passível de advertências podendo resultar em penalidade civil e criminal à CONTRATADA.
46. **Do Cálculo de Prestação dos serviços pelo sistema de hora técnica. Para efeito de cálculo do total de horas técnicas trabalhadas serão adotados os seguintes critérios:**



47. Atendimento nas dependências da secretaria: para a permanência de um técnico com tempo igual ou inferior a uma hora, será considerado o preço de uma hora técnica e, após a primeira hora, frações proporcionais de meia hora técnica, limitada a 3 horas técnicas, podendo ser estendido conforme necessidade e a partir do alinhamento junto a secretaria e ao departamento de TI.
48. Atendimento na sede da CONTRATADA: para cada equipamento retirado para manutenção será pago o preço máximo de três horas técnicas por atendimento/equipamento. Quando necessário, o equipamento deverá ser retirado nas dependências da secretaria.
49. Atendimento para execução e instalação de infraestruturas lógicas: os atendimentos deverão ser feitos mediante elaboração de levantamento de requisitos iniciais (junto a secretaria solicitante), elaboração prévia de projeto de execução (junto ao departamento de TI), e após execução deverá ser apresentado relatório de execução à secretaria solicitante e ao departamento de TI, que será utilizada para vistoria final do serviço antes do deferimento para pagamento. Será passível de análise a liberação de pagamento de hora técnica para cada técnico na execução do serviço, desde que aprovado pela secretaria/Fundo solicitante juntamente ao departamento de TI.

50. Do Fornecimento de Peças

51. As peças que necessitarem de substituição deverão ser fornecidas pela CONTRATADA, desde que o preço esteja compatível com os praticados no mercado, comprovados mediante 03 (três) orçamentos, os quais serão apurados pela secretaria solicitante;
52. O fornecimento de peças e/ou componentes para reposição será precedido de orçamento prévio para apreciação e aprovação da Secretaria solicitante. A CONTRATADA só deverá executar os serviços após autorização expressa da Secretaria solicitante, e em caso de não aprovação do orçamento, em qualquer situação, o valor
53. estipulado para hora técnica não será devido;
54. Todas as partes e peças, aparelhos, antenas, roteadores e demais componentes substituídos, deverão ser entregues junto a secretaria/fundo solicitante com (exceção dos HDs), para a devida comprovação e para análise dos responsáveis, sendo que a não entrega ou devolução das peças, aparelhos, antenas e roteadores substituídos, implicará no não pagamento dos mesmos e dos serviços prestados.
55. Exclusivamente para atendimentos onde seja necessário a substituição de discos rígidos (HDs), é obrigatório a entrega da peça original danificada ao departamento de TI.
56. Não deverão ser considerados como peças de reposição os materiais de consumo necessários ao bom andamento dos serviços, tais como materiais de limpeza e lubrificação, compreendendo as graxas, lixas, estopas, aguarrás, óleos congeláveis, querosene, álcool e outros essenciais ao



funcionamento e à boa conservação dos equipamentos, os quais já devem estar inclusos no valor cobrado como hora técnica.

57. Por se tratar de serviço técnico especializado, o responsável da Secretaria solicitante atuará sempre em conjunto com o departamento técnico de informática do Município de Capinzal.
58. **As despesas de locomoção, quando do deslocamento para a prestação dos serviços, são de inteira responsabilidade das licitantes vencedoras, não podendo ser cobrado valor a parte pelo deslocamento e demais despesas.**



ANEXO II

Processo Licitatório N° 0026/2024

Pregão Eletrônico N° 0014/2024

DADOS DA EMPRESA E REPRESENTANTE LEGAL

Ao Município de Capinzal – Diretoria de Licitações

Referente ao Pregão Eletrônico Supracitado.

1. Dados da Empresa:

Razão Social:

CNPJ:

Endereço Rua/n°:

Município:

UF:

CEP:

Telefone:

E-mail:

2. Identificação do Representante Legal para assinatura do contrato/ata registro de preços:

Nome Completo:

CPF:

RG:

Função:

Telefone:

Email:

3. Dados Bancários:

Banco:

Agência:

Conta:

Nome:

Declaro que os dados informados acima são verídicos e estão atualizados.

Local e data

Representante Legal



ANEXO III

MINUTA DA ATA REGISTRO DE PREÇOS

Processo Licitatório Nº 0026/2024
Pregão Eletrônico Nº 0014/2024
ATA REGISTRO DE PREÇOS Nº XXXX/XXXX

O **MUNICÍPIO DE CAPINZAL**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o n. 82.939.406/0001-07, com sede Administrativa situada na Rua Carmello Zócolli, nº 155, Centro, CEP 89.665-000, no Município de Capinzal, Estado de Santa Catarina, através da Autoridade Competente: XXXXXXXXXX, inscrito (a) no CPF-MF sob o nº XXX.XXX.XXX-XX, nos Termos da Lei n.14.133/2021, Decreto Federal n. 10.024 de 2019, Instrução Normativa n.73 de 30 de setembro de 2022 e das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Eletrônico para Registro de Preços supracitado, ata de abertura da sessão e homologação pela autoridade competente, RESOLVE registrar os preços da Empresa abaixo especificada para a execução do objeto discriminado nesta Ata.

<u>DADOS DA EMPRESA</u>		
RAZÃO SOCIAL		
CNPJ		
ENDEREÇO	Rua:	Município/UF:
CONTATO	Telefone:	E-mail:
REPRESENTANTE	Nome:	CPF: ___XXX___-XX

A empresa com preços registrados passará a ser denominada **DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** após a assinatura desta.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente instrumento: _____.

1.2. Constitui o objeto do presente instrumento também as especificações, quantitativo e condições estabelecidas no Edital de Pregão supracitado, com as características constantes das propostas julgadas vencedoras, que passam a fazer parte integrante desta Ata.

1.3. Este Processo Licitatório é Multientidades contemplando as Entidades/Fundos:

(Tabela constante no início do Edital).

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO



2.1. O preço ofertado pela empresa signatária da presente Ata de Registro de Preços é o especificado na tabela abaixo:

Item	Quant.	Unid.	Especificação	Marca (se houver)	Preço Unit.	Preço Total
Total						

2.1.1 Por se tratar de Processo Multientidade, a tabela acima especifica todos os itens, todas as quantidades e valor total deste Fornecedor, logo, segue valor total de cada Órgão/Fundo, as quais deverão ser controladas por cada Secretaria/Fundo de acordo com seus Memorandos.

Entidade/Fundo	Valor Total

2.2. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas na Lei 14.133/2021.

2.2.1. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

2.2.2. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o Órgão Gerenciador deverá:

I – convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

II – frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido sem aplicação de penalidade; e

III – convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

2.2.3. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o Órgão Gerenciador poderá:

I – liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

II – convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

2.2.4. Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

2.2.5. É possível realizar aumento nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, até uma vez a quantidade registrada inicialmente, desde que com aceitação expressa do fornecedor, formalizada mediante apostilamento, quando caracterizadas



circunstâncias supervenientes, devidamente demonstradas nos autos do procedimento administrativo em que tramitar a alteração, que indiquem que as estimativas inicialmente previstas neste edital serão insuficientes para atender a demanda durante o prazo de vigência.

2.2.6. Para os casos de alterações de preços é necessário que o Fornecedor apresente justificativa acerca da necessidade da readequação de preços juntamente com planilha descritiva dos itens e valores, bem como acostre documentos comprobatórios da variação de preços, tais como Notas Fiscais ou documento equivalente, sendo, no mínimo um com data anterior à proposta apresentada no Processo Licitatório e um com data próxima ao pedido. Os documentos devem ser legíveis e com destaque para o item a ser analisado.

2.2.7. Não será concedida troca de marca de produtos, salvo mediante demonstração de fato superveniente e efetiva impossibilidade de fornecimento do item, devidamente comprovado documentalmente e aceito pela administração.

2.5. As solicitações tanto para os casos de alteração de preços quanto para troca de marcas deverão ser direcionadas ao Setor de Licitações, sob pena de consulta de recebimento através de telefone.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO, FORMA E LOCAL DE ENTREGA/EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1. Especificações constantes no Anexo I, Termo de Referência do Edital:

4. CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO

4.1. O pagamento do (s) item (s) constante (s) nesta Ata será efetuado conforme acima exposto, mediante apresentação de Nota Fiscal, em até 20 (vinte) dias consecutivos a contar da data de liquidação constante das respectivas Notas Fiscais, ou ainda em caso especificado no Edital.

4.2. As despesas decorrentes da execução deste objeto correrão à conta das dotações previstas na Lei Orçamentária, as quais constarão nas Autorizações de Fornecimento.

14.3. O Poder Executivo do Município de Capinzal, ao efetuar pagamento a pessoa jurídica, referente a qualquer serviço ou mercadoria, contratado e prestado, procederá a retenção do Imposto de Renda – IR, em observância ao disposto no Decreto Municipal n. 083, de 18 de julho de 2023, que “Dispõe sobre os procedimentos relativos à retenção do Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF) sobre os rendimentos pagos a pessoas jurídicas pela Administração Pública Direta e Indireta, e Câmara de Vereadores do Município de Capinzal, SC, e dá outras providências”, bem como em observância o disposto no art. 64, da Lei Federal nº [9.430](#) de 1996, no art. 15, da Lei Federal nº 9.249 de 1995, e, também, na Instrução Normativa nº 1234/2012, com alterações dadas pela Instrução Normativa nº 2.145/2023 da Receita Federal do Brasil.

14.3.1. Não se aplica a retenção de imposto de renda prevista no Decreto Municipal n. 083/2023 aos optantes do Simples Nacional, incluindo-se os Microempreendedores



Individuais – MEI, na forma da Instrução Normativa nº 765 da Receita Federal do Brasil, além das pessoas jurídicas amparadas por isenção, imunidade, não incidência ou alíquota zero de imposto de renda conforme o artigo 4º da Instrução Normativa 1234/2012.

14.3.2. Na forma do art. 2º do Decreto Municipal n. 083/2023, nos documentos fiscais com data de emissão posteriores a 1º de agosto de 2023 deverá constar a informação da retenção do IR, sob pena de devolução da referida Nota Fiscal para correção.

5. CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA

5.1. A Ata registro de preços terá vigência de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período desde que haja interesse por parte da Administração Pública e seja comprovado o preço vantajoso conforme Art. 84 da Lei 14.133/2021.

5.2. Em caso de prorrogação da vigência da ata de registro de preços, as quantidades inicialmente registradas serão renovadas, na sua totalidade, independentemente do quantitativo utilizado no período de vigência, não sendo possível cumular com as quantidades não utilizadas.

6. CLÁUSULA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E DO FORO

6.1. Integram esta Ata o edital do Pregão Eletrônico supracitado e a proposta da Detentora da Ata.

6.2 Fica eleito o Foro da Comarca de Capinzal - SC para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata.

6.3. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei n.14.133/2021, e demais normas aplicáveis.

Capinzal, SC, XX de XXXXXXXXX de 2024.

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
Representante Legal
DETENTORA DA ATA

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
Secretário (a) de XXXXXXXXXXXXX
ORGÃO GERENCIADOR

Testemunhas:

Nome: Leila Dambrós
CPF: 030.XXX.619.XX

Nome: Witor de Jesus
CPF: 095.XXX. 359.XX



ANEXO II

Processo Licitatório N° 0026/2024

Pregão Eletrônico N° 0014/2024

DECLARAÇÕES DIVERSAS

Ao Município de Capinzal – Diretoria de Licitações

Referente ao Pregão Eletrônico Supracitado.

A Empresa _____, através de seu representante legal _____, DECLARA, sob as penas da Lei, todo o constante abaixo:

- a) **DECLARO para os devidos fins que conheço todas as regras do Edital, bem como todos os requisitos de habilitação e que minha proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.**
- b) **DECLARO sob as penas da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme cita em seu art. 156, que esta Empresa não está impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública e nem foi declarada inidônea, ciente de declarar ocorrências posteriores.**
- c) **DECLARO sob as penas da Lei Federal nº 14.133/2021 que esta Empresa não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.**
- d) **DECLARO para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.**
- e) **DECLARO para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021, que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.**
- f) **DECLARO para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021, que minha proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.**

Local e data.

Representante Legal