**PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 129/2024**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO nº 12/2024**

O **MUNICÍPIO DE IPUMIRIM**, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, com sede na Avenida Dom Pedro II, nº 230, Centro, Ipumirim, Santa Catarina, torna público que realiza licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MAIOR DESCONTO PERCENTUAL,** para a formação de **REGISTRO DE PREÇOS COM VALIDADE PARA 12 (DOZE) MESES**, regido pela Lei nº 14.133, pelo Decreto Municipal nº 2.793, pelas condições estabelecidas no edital e nos anexos.

1. **DO OBJETO**

O procedimento licitatório tem por objeto o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais de construção, visando atender as necessidades da Prefeitura, Secretarias, Fundos e Fundações do Município de Ipumirim/SC – utilizando o critério de maior desconto percentual por item, tendo como referência a tabela SINAPI de Insumos de Florianópolis/SC, atualizada e desonerada, de acordo com as especificações e os detalhamentos constantes dos anexosintegrantes do edital.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ITEM | DESCRIÇÃO DO PRODUTO | CLASSE | UNIDADE | QUANTIDADE | PREÇO UNITÁRIO (R$) | PREÇO TOTAL MÁXIMO (R$) | DESCONTO MÍNIMO ACEITAVEL (%) |
| 1 | Materiais Cimentícios e Cerâmicos - abrangendoblocos, tijolos, cimento, argamassas, tubos, dutos, corrugados, palanques de concreto, meio fio, cal e afins (Baseado na tabela SINAPI deInsumos – Florianópolis/SC) | DROP, ESCO,FUES, PARE,PAVI, SINA,REVE | Unid. |  R$ 100.000,00  | 1,00 |  R$ 100.000,00  | 7,90% |
| 2 | Materiais hidráulicos - abrangendo tubos e conexões para água fria, água quente, esgoto, pluvial e combate à incêndio, aparelhos e metais, caixas e ralos, registros e válvulas, louças, torneiras, chuveiros, e reservatórios, equipamentos relacionados à acessibilidade em banheiros, demais acessórios, complementos e afins (Baseado na tabela SINAPI de Insumos –Florianópolis/SC) | ASTU, INHI | Unid. |  R$ 35.000,00  | 1,00 |  R$ 35.000,00  | 7,90% |
| 3 |  Materiais Elétricos - abrangendotomadas, interruptores, cabos, fios,iluminação, disjuntores complementos eafins (Baseado na tabela SINAPI deInsumos – Florianópolis/SC) | INEL, INES, SINA | Unid. |  R$ 60.000,00  | 1,00 |  R$ 60.000,00  | 7,90% |
| 4 | Materiais de pintura - abrangendo tintas,massas, impermeabilizantes, solventes,removedores e fundos, seladores,vernizes, silicones, adesivos e colas,pincéis, rolos e afins (Baseado na tabelaSINAPI de Insumos – Florianópolis/SC) | PINT, PAVI | Unid. |  R$ 90.000,00  | 1,00 |  R$ 90.000,00  | 7,90% |
| 5 | Materiais de carpintaria, e marcenaria -abrangendo madeiras, palanques deeucalipto, pranchas, compensados,barrotes, caibros, tábua e demaisacessórios, complementos e afins(Baseado na tabela SINAPI de Insumos– Florianópolis/SC) | CABE, ESQV | Unid. |  R$ 80.000,00  | 1,00 |  R$ 80.000,00  | 7,90% |
| 6 | Materiais de Pisos, revestimentos, rejuntes, e demais acessórios, complementos e afins (Baseado na tabela SINAPI de Insumos – Florianópolis/SC) | PISO | Unid. |  R$ 80.000,00  | 1,00 |  R$ 80.000,00  | 7,90% |
| 7 | Materiais de aberturas - abrangendo janelas, portas e demais acessórios, complementos e afins (Baseado na tabela SINAPI de Insumos – Florianópolis/SC) | ESQV | Unid. |  R$ 50.000,00  | 1,00 |  R$ 50.000,00  | 7,90% |
| 8 | Materiais de telhas, e calhas, e demais acessórios, complementos e afins (Baseado na tabela SINAPI de Insumos – Florianópolis/SC) | COBE | Unid. |  R$ 70.000,00  | 1,00 |  R$ 70.000,00  | 7,90% |
| 9 | Materiais de ferro, e aço abrangendo tubos, chapas, telhas, arames, telas, vigas, vergalhões, e demais acessórios, complementos e afins, exceto hidráulicos (Baseado na tabela SINAPI de Insumos – Florianópolis/SC)  | ESQV (maiores) | Unid. |  R$ 100.000,00  | 1,00 |  R$ 100.000,00  | 7,90% |
| 10 | Materiais de Ferragens abrangendo dobradiças, fechaduras, trancas, pregos, parafusos, suportes, ganchos e demais acessórios complementos, e afins (Baseado na tabela SINAPI de Insumos – Florianópolis/SC) | ESQV (menores) | Unid. |  R$ 25.000,00  | 1,00 |  R$ 25.000,00  | 7,90% |
| 11 | Ferramental em geral, mecânica, Hidráulica, Elétrica, equipamentos manuais e demais acessórios, complementos e afins, exceto combate à incêndio (Baseado na tabela SINAPI de Insumos – Florianópolis/SC) | CHOR | Unid. |  R$ 25.000,00  | 1,00 |  R$ 25.000,00  | 7,90% |
| 12 | Materiais de Vidraçaria, abrangendo Vidros para janelas, espelhos, puxadores, colas e demais acessórios, complementos e afins (Baseado na tabela SINAPI de Insumos – Florianópolis/SC) | ESQV | Unid. |  R$ 20.000,00  | 1,00 |  R$ 20.000,00  | 7,90% |
| 13 | Materiais de combate a Incêndio abrangendo Extintores, mangueiras, machados, pás, e demais acessórios complementos e afins, exceto iluminação de emergência (Baseado na tabela SINAPI de Insumos – Florianópolis/SC) | INEL, INES | Unid. |  R$ 20.000,00  | 1,00 |  R$ 20.000,00  | 7,90% |
| 14 | Materiais de Paisagismo, abrangendograma, mudas, arbustos, árvores, palmeiras, e rasteiras (Baseado na tabela SINAPI de Insumos – Florianópolis/SC) | URBA | Unid. |  R$ 50.000,00  | 1,00 |  R$ 50.000,00  | 7,90% |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| VALOR TOTAL MÁXIMO ESTIMADO: |  **R$ 805.000,00**  |

1. **DO PRAZO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**
	1. O prazo da execução do objetoserá de 12 meses, contados da assinatura da ata de registro de preços e poderá ser prorrogado nos termos do art. 111 da Lei nº 14.133.
2. **DO VALOR**
	1. O valor máximo admitido para a contratação é de R$ **805.000,00**, conforme disposto no Anexo III deste edital.
	2. As despesas com o objeto desta licitação correrão pelas dotações orçamentárias:

Código reduzido 3, Projeto/Atividade 10.301.0005.2.024 - Gestão das Políticas e Ações de Saúde Básica, elemento 3.3.90.00.00 - Aplicações Diretas, fonte de recursos 1.500.1002.0002 - Recursos ASPS 15%, Órgão 9 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, Unidade 1 - Fundo Municipal de Saúde.

Código reduzido 12, Projeto/Atividade 04.122.0003.2.003 - Gestão das Ações do Departamento de Administração, elemento 3.3.90.00.00 - Aplicações Diretas, fonte de recursos 1.500.0000.0000 - Recursos Ordinários, Órgão 3 - SECRETARIA MUN.ADMINISTRAÇÃO, PLAN. E FINANÇAS, Unidade 1 - Departamento Municipal de Administração.

Código reduzido 39, Projeto/Atividade 26.782.0026.2.061 - Gestão das Políticas e Ações do Transporte Rodoviário Municipal, elemento 3.3.90.00.00 - Aplicações Diretas, fonte de recursos 1.500.0000.0000 - Recursos Ordinários, Órgão 5 - SECRETARIA MUN. DE TRANSPORTES, OBRAS E URBANISMO, Unidade 1 - Departamento de Estradas de Rodagem.

Código reduzido 52, Projeto/Atividade 12.361.0014.2.037 - Gestão das Ações do Ensino Fundamental, elemento 3.3.90.00.00 - Aplicações Diretas, fonte de recursos 1.500.1001.0001 - Recursos MDE 25%, Órgão 6 - SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES, Unidade 1 - Departamento Municipal de Ensino.

Código reduzido 72, Projeto/Atividade 20.605.0019.2.050 - Gestão das Políticas e Ações da Agropecuária, elemento 3.3.90.00.00 - Aplicações Diretas, fonte de recursos 1.500.0000.0000 - Recursos Ordinários, Órgão 8 - FUNDO MUNICIPAL AGROPECUÁRIO, Unidade 1 - Fundo Municipal Agropecuário.

Código reduzido 85, Projeto/Atividade 08.244.0032.2.095 - Assistência Social Básica, elemento 3.3.90.00.00 - Aplicações Diretas, fonte de recursos 1.500.0000.0000 - Recursos Ordinários, Órgão 11 - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO, Unidade 1 - Departamento de Assistência Social e Habitação.

Código reduzido 98, Projeto/Atividade 08.244.0032.2.095 – Gestão das Políticas e Ações de Desenvolvimento Urbano, elemento 3.3.90.00.00 - Aplicações Diretas, fonte de recursos 1.500.0000.0000 - Recursos Ordinários, Órgão 11 - SECRETARIA MUN. DE URBANISMO, IND. COMÉRCIO E SERV., Unidade 1 - Departamento de Urbanismo, Ind. Comércio E Serviço.

1. **DO LOCAL, DATA E HORA DA SESSÃO**
	1. A sessão pública será realizada no site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br/), no dia 19 de agosto de 2024, com início às 8h31min, no horário de Brasília.
	2. Somente poderão participar da sessão as empresas devidamente cadastradas na plataforma eletrônica e que apresentarem propostas através do site descrito no item 4.1, até as 08h30min do dia 19 de agosto de 2024.
2. **DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**
	1. Podem participar da licitação aqueles que atuam no ramo de atividade do objeto contratado e que atendam as condições exigidas no edital e anexos.
	2. Não será admitida a participação de:
		1. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
		2. 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;
		3. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 1976](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L6404consol.htm), concorrendo entre si;
		4. pessoa física ou jurídica que, nos 5 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;
		5. empresa declarada inidônea pelo poder público ou que esteja impedida de licitar, contratar e transacionar com a Administração Pública ou quaisquer de seus órgãos descentralizados;
		6. empresa de que seja proprietário, controlador ou diretor, servidor público municipal da ativa ou empregado de empresa pública ou sociedade de economia mista que integre a administração indireta do ente licitante;
		7. empresa cujo objeto social não seja compatível com o objeto licitado;
		8. empresa proibida de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 72, § 8º, V, da Lei nº 9.605 e do art. 12 da Lei nº 8.429;
		9. empresas que tenham o mesmo procurador ou representante legal ou credenciado representando licitantes distintos, que concorram entre si;
		10. empresas que tenham em sua composição sócios em comum, gerentes ou diretores, que concorram entre si;
		11. empresa em processo falimentar;
			1. Empresa em recuperação judicial deverá apresentar certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório, conforme dispõe o acórdão 1201/2020, do Plenário do Tribunal de Contas da União.
	3. O descumprimento das condições de participação acarreta a inabilitação do licitante.
	4. A participação na licitação implica na aceitação plena das condições expressas no edital e em seus anexos.
3. **DO CREDENCIAMENTO**
	1. Para participar da licitação, o licitante deverá se credenciar no sistema, através do site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).
	2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.
	3. O credenciamento implica na responsabilidade legal do licitante e de seu representante pelos atos praticados e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao procedimento licitatório.
	4. A senha e o login de acesso ao sistema eletrônico são de uso pessoal e intransferível, de inteira responsabilidade do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
	5. A empresa representada por sócio, dirigente ou assemelhado deve juntar o seu estatuto ou contrato social, no qual estejam expressos os poderes para exercer direitos e assumir obrigações.
		1. Ressalvado o item 6.5, o representante deve apresentar procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar os atos e operações no sistema.
4. **DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**
	1. Os proponentes encaminharão, exclusivamente por meio eletrônico, a proposta com a descrição do objeto e os documentos de habilitação, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública
	2. Ao enviar a proposta pelo sistema eletrônico, o proponente deve necessariamente postar o valor global.
	3. O proponente será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras as propostas e lances.
	4. É vedada a cotação parcial de itens ou de quantidade inferior à demandada na licitação.
	5. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a proponente.
	6. No valor proposto estão inclusos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e outros que incidam direta ou indiretamente na execução.
	7. Até a abertura da sessão pública, os proponentes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema.
	8. Em não havendo campo específico para digitação do modelo, ele poderá ser digitado no mesmo campo designado para marca.
	9. A ausência de indicação do modelo não ensejará a desclassificação da proposta, a qual deverá ser sanada na apresentação da proposta atualizada.
	10. Os licitantes poderão participar com uma única marca por item, sob pena de desclassificação.
	11. Na proposta obrigatoriamente deve constar o endereço de e-mail da licitante.
	12. Deve ser enviado com a proposta a ficha técnica em português do produto, para análise das condições e das especificações técnicas.
		1. A ficha técnica pode ser substituída por declaração do representante, indicando suas especificações, as quais serão exigidas no momento da entrega do objeto;
		2. Na ficha técnica deve constar as principais características do produto cotado;
		3. Em caso de dúvida quanto ao atendimento das exigências técnicas, a sessão prosseguirá, em respeito ao princípio da competitividade e após o seu término será realizada diligência para análise das especificações técnicas.
	13. Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir, ou criar direitos, sem previsão expressa no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta que não for conflitante com o edital.
	14. O item da proposta que eventualmente contemple produto que não corresponda às especificações do edital serão desconsiderados.
	15. Nas propostas serão consideradas obrigatoriamente:
		1. Preço de cada item em moeda corrente nacional, em algarismos e com no máximo duas casas decimais após a vírgula;
		2. Marca e especificações do objeto, consoante as exigências editalícias.
	16. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.
	17. Ocorrendo adendos, erratas ou republicações do edital, que levem à alteração da data de abertura do certame, cabe às licitantes a atualização da documentação de habilitação já cadastrada, caso julguem necessário.
	18. Podem ser admitidos erros de natureza formal, desde que não comprometam o interesse público.
	19. A não apresentação da proposta ou a apresentação em desacordo com o edital e anexos tem como consequência a desclassificação da proposta.
5. **DA SESSÂO E DOS LANCES**
	1. A partir do horário previsto no edital, terá início a sessão pública, com a divulgação das propostas de preços recebidas pelo *site,* e o agente de contratação/pregoeiro avaliará se as propostas estão de acordo com os requisitos estabelecidos no item 7 do edital.
	2. Verificados os requisitos das propostas recebidas, será aberta a etapa competitiva, na qual os licitantes poderão encaminhar lances, por meio do sistema eletrônico.
	3. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, pelo preço por item.
	4. Somente serão aceitos lances cujos descontos sejam maiores que o último registrado no sistema.
	5. Não serão aceitos lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que foi recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema eletrônico.
	6. Durante a sessão pública, os licitantes serão informados em tempo real, do maior desconto percentual registrado, vedada a identificação do seu detentor.
	7. A disputa de lances se dará no modo aberto e o envio de lances na sessão pública durará dez minutos, após esse prazo será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
	8. A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.
	9. Não havendo novos lances, a sessão pública será encerrada.
	10. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o agente de contratação poderá admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.
	11. No caso de desconexão com o agente de contratação/pregoeiro no decorrer dos lances, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para recepção dos lances retornando o agente, quando possível, sem prejuízo dos atos realizados.
	12. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 minutos, 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.
	13. Após o encerramento de cada item, caso o vencedor não seja uma empresa beneficiada pela Lei Complementar nº 123, e existindo empate com empresas beneficiadas, será enviada uma mensagem para o chat informando a ordem de classificação para o desempate (o intervalo percentual considerado como empate, estabelecido na Lei, é de até 5% superior ao melhor preço ofertado para o pregão e 10% para a concorrência).
	14. Para cada empresa empatada, será concedido 05 minutos para ofertas de novos lances ou para a desistência, na ordem de classificação apresentada, sendo enviada mensagem sobre esta situação para o chat.
	15. Após o fechamento da etapa de lances, o agente de contratações encaminhará pelo sistema eletrônico contraproposta ao licitante que tenha apresentado o maior desconto percentual.
	16. Incumbe ao licitante 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 sistema ou de sua desconexão.
	17. A licitante deverá arcar com o ônus decorrente de equívoco no dimensionamento de seu lance, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
6. **DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**
	1. O licitante que apresentar o maior desconto percentual por item será considerado vencedor se a proposta:
		1. for igual ou superior ao valor mínimo previsto no edital;
		2. estiver em conformidade com os outros requisitos do edital;
		3. não contiver vício insanável ou ilegalidade;
		4. for exequível;
	2. Se necessária a apresentação de planilha readequada com base no lance ofertado, será considerada inexequível a proposta que apresentar lucro inferior a 1% do valor ofertado ou que não observar os valores mínimos previstos em lei ou em negociações coletivas do trabalho.
	3. O licitante vencedor do item fica obrigado a encaminhar, no prazo de até 2 horas ou outro maior definido pelo agente de contratação/pregoeiro, exclusivamente via sistema, a proposta com o valor acordado na negociação.
	4. Na hipótese do lance de maior desconto percentual não ser aceito ou se a licitante vencedora desatender às exigências de habilitação, o agente de contratação/pregoeiro examinará o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procederá à avaliação dos documentos de habilitação, na ordem de classificação, segundo o critério do maior desconto percentual até a apuração de um lance que atenda ao edital.
	5. Sendo suscitada dúvida quanto ao objeto proposto pela licitante vencedora, em razão das especificações indicadas na proposta, o agente de contratação/pregoeiro poderá solicitar à licitante declaração de que o objeto possui as características indicadas na proposta, como condição necessária para adjudicação do objeto.
	6. Caso seja constada ilegalidade ou desconformidade da proposta com o edital e com os anexos, a licitante será desclassificada na fase de julgamento.
	7. A Administração poderá, em relação ao licitante provisoriamente vencedor, realizar análise e avaliação da conformidade da proposta, mediante homologação de amostras, exame de conformidade e prova de conceito, entre outros testes de interesse da Administração, de modo a comprovar sua aderência às especificações definidas no termo de referência ou no projeto básico.
		1. A análise e avaliação da conformidade da proposta poderá ser solicitada no prazo de até 5 dias úteis, contados da lavratura da ata, devendo ser entregue no local designado pelo poder público, se for o caso.
7. **DA HABILITAÇÃO**
	1. Os documentos de habilitação devem ser enviados via sistema eletrônico, com a proposta, ressalvados os documentos relativos à regularidade fiscal, que podem ser apresentados, no prazo de até 24 horas, contados da mensagem encaminhada pelo agente de contratação**.**
	2. Serão aceitos comprovantes obtidos pela internet, desde que tenham sua validade confirmada pelo agente de contratação.
	3. Devem ser apresentadas certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.
	4. Para fins de aplicação dos procedimentos definidos na Lei Complementar nº 123, o proponente deve comprovar a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, por meio de declaração em campo próprio do sistema, no momento do cadastro da proposta.
	5. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do proponente pode ser verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.
	6. A habilitação social, trabalhista e econômico-financeira é comprovada por meio da apresentação dos seguintes documentos:
		1. Atos constitutivos, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados, ou o registro público de empresário individual e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores, com a comprovação de publicação na imprensa da ata arquivada, bem como das alterações, caso existam, e, no caso de sociedades simples, acompanhados de prova de diretoria em exercício;
		2. Certificado de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
		3. Certidão negativa de débitos trabalhistas, conforme Lei nº 12.440 de 07 de julho de 2011;
		4. Certidão negativa de efeitos de falência e recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
			1. Empresa em recuperação judicial pode participar se apresentar certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que está apta econômica e financeiramente a participar da licitação.
		5. Relatório de consulta negativa junto ao Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>) e certidão negativa de licitante inidôneos (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO>), em nome da licitante e de seus sócios, emitida no endereço eletrônico;
			1. A não apresentação da consulta negativa junto ao Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas e da certidões negativa de licitantes inidôneos não acarretará a inabilitação da proponente, podendo ser realizada a consulta para fins de habilitação, a qualquer tempo pelo agente de contratação/pregoeiro ou requeridas à licitante.
		6. Relatório de consulta negativa junto ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=2&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>);
		7. Relatório de consulta do cadastro nacional de condenações cíveis por atos de improbidade administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\_adm/consultar\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));
		8. Declaração de idoneidade, conforme o modelo do anexo VI;
		9. Declaração de atendimento à legislação trabalhista de proteção à criança e ao adolescente, conforme o modelo do anexo V;
		10. Declaração de inexistência de vínculo social e funcional, conforme o modelo do anexo VII;
		11. Declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme o modelo do anexo IX;
	7. São requisitos a habilitação fiscal a apresentação dos seguintes documentos:
		1. certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais, à dívida ativa da União e às contribuições sociais;
		2. certidão negativa de débitos estaduais;
		3. certidão negativa de débitos municipais, relativa ao Município da sede do licitante;
		4. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
		5. a inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
	8. São requisitos a habilitação técnica a apresentação dos seguintes documentos:
		1. Apresentar, no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, expedido por órgão público federal, estadual ou municipal, ou por empresas públicas ou privadas, que comprove que a licitante fornece ou forneceu em conformidade com o objeto no Termo de Referência Anexo I, e deve conter nome, assinatura e telefone para contato do atestador.
	9. Pessoa jurídica poderá participar de licitação em consórcio, observadas as seguintes disposições, sem prejuízo das demais previstas no edital:
		1. comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;
		2. indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração;
		3. admissão, para efeito de habilitação técnica, do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado;
	10. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:
		1. complementação dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
		2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.
	11. Na análise dos documentos de habilitação, o agente de contratações pode sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado e acessível, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
	12. 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 sistema, no prazo de duas horas, sob pena de inabilitação.
		1. De acordo com a documentação complementar exigida, poderá ser ampliado o prazo para apresentação dos documentos.
	13. As licitantes poderão substituir os documentos de habilitação que possam ser comprovados por meio do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF do Poder Executivo Federal.
	14. A condição de validade do Certificado de Registro Cadastral apresentado pelos licitantes está atrelada à manutenção de sua regularidade junto ao respectivo órgão cadastrador.
	15. As microempresas e empresas de pequeno porte devem apresentar, assim como os demais, toda a documentação exigida.
		1. Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 5 dias úteis, contados da comunicação, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
		2. Aplica-se o prazo de retificação do item anterior, se não apresentada a certidão de regularidade fiscal e trabalhista, em virtude da não disponibilização da informação pelo órgão expedidor.
		3. A não regularização da documentação implicará na decadência do direito à contratação e será facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação.
	16. Quando as certidões apresentadas não tiverem prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor, será adotada a vigência de 90 dias consecutivos, contados a partir da data de sua expedição.
	17. Caso a licitante se enquadre em alguma hipótese de inidoneidade e de suspensão, será analisado o seu alcance, garantido-se os prazos recursais previstos em lei, em caso de inabilitação.
8. **DA IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTOS**
	1. Qualquer pessoa poderá, até 03 dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, impugnar os termos do edital ou solicitar esclarecimento.
	2. As impugnações e os esclarecimentos deverão ser enviados no campo próprio do sistema, no site www.portaldecompraspublicas.com.br.
	3. O agente de contratações/pregoeiro responderá aos pedidos no prazo de 3 dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
	4. Deferida a impugnação, se necessária a devolução do prazo, será designada nova data para realização do certame.
	5. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.
	6. Não será conhecida a impugnação intempestiva ou de autoria não identificada.
9. **DOS RECURSOS**
	1. Será concedido o prazo de 10 minutos, para que o proponente manifeste a intenção de recorrer do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou de inabilitação de licitante.
	2. O agente de contratação/pregoeiro fará o juízo de admissibilidade da intenção de recorrer manifestada, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a.
	3. O juízo de admissibilidade consistirá em verificar a tempestividade, a legitimidade e o interesse de recorrer.
	4. Se positivo o juízo de admissibilidade recursal, será concedido o prazo de 3 dias úteis para apresentação das razões, contados da lavratura da ata, ficando os demais proponentes, desde logo, intimados para apresentarem contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata dos autos**.**
	5. As razões e as contrarrazões devem ser enviadas exclusivamente pelo site www.portaldecompraspublicas.com.br, em campo próprio ou da forma indicada pelo agente de contratações/pregoeiro, em documento digitalizado, devidamente assinado, acompanhado de procuração, quando for o caso.
		1. Não serão conhecidos os recursos encaminhados por fax, e-mail, correios ou entregues pessoalmente.
	6. O acolhimento do recurso invalida os atos insuscetíveis de aproveitamento.
	7. A falta de manifestação, imediata, importará a decadência do direito de recurso.
10. **DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**
	1. A adjudicação e a homologação serão realizadas pela autoridade competente.
11. **DA ASSINATURA DO CONTRATO**
	1. As obrigações decorrentes do processo licitatório serão formalizadas por meio de contrato ou o instrumento equivalente, publicado em anexo.
		1. A Administração poderá dispensar o termo de contrato e optar por substituí-lo por outros instrumentos equivalentes, nos casos de compra com entrega imediata e integral dos bens adquiridos, dos quais não resultem obrigações futuras, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133.
	2. Homologado o resultado da licitação, o licitante vencedor deverá assinar o contrato ou instrumento equivalente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da sua disponibilização pelo gestor do contrato, que será informada por e-mail ou contato telefônico.
		1. O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado, uma vez, por igual período, desde que solicitado pelo licitante, de forma justificada e o motivo seja aceito pela Administração.
	3. Se o licitante vencedor não assinar o contrato no prazo assinalado, será convocado o proponente subsequente e averiguada a aceitabilidade de sua proposta.
		1. Deve o agente de contratação/pregoeiro negociar com o novo proponente para que seja obtido o melhor preço.
		2. Se a proposta do candidato subsequente atender às disposições do edital, será procedida à sua habilitação.
		3. Poderá ser realizado o procedimento do item 14.3 até a apuração de um licitante que atenda ao edital.
	4. O licitante que se recusar a assinar o contrato, no prazo estabelecido ou apresentar justificativa não aceita pela Administração, além de decair do direito à contratação, sujeitar-se-á as sanções previstas neste edital.
	5. Como condição para a contratação, o licitante deverá manter as condições de habilitação e prestar as informações solicitadas, dentro dos prazos estipulados.
	6. Na formalização do contrato, deve a licitante vencedora indicar pessoa pertencente ao seu quadro funcional, com a qual a Administração possa obter informações e esclarecimentos, bem como encaminhar quaisquer comunicações.
		1. Se não for realizada a indicação de que trata o item anterior, as comunicações serão enviadas para o responsável pela assinatura do contrato ou para o funcionário que intermediar a comunicação entre a contratada e a Administração.
	7. Fica vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou cível com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.
	8. Fazem parte do contrato todos os elementos apresentados pelo licitante vencedor que tenham servido de base à licitação, bem como as condições estabelecidas neste edital e seus anexos.
12. **DA ALTERAÇÃO E REAJUSTE DO CONTRATO**
	1. O objeto contratual pode ser alterado nas hipóteses e percentuais previstos no art. 124 e seguintes da Lei nº 14.133.
	2. O preço inicial do contrato pode ser reajustado, mediante requerimento do contratado, após o prazo de um ano, contado da data base do orçamento estimado.
		1. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
	3. Se a contratada estiver em mora com a contratante na execução do contrato, não será reajustado o valor das prestações que deveriam ter sido executadas anteriormente a data base do reajuste.
	4. O reajuste será no percentual apurado no Índice Nacional de Custo de Construção (INCC), em se tratando de obras, e o [Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo](https://www.ibge.gov.br/estatisticas/economicas/precos-e-custos/9256-indice-nacional-de-precos-ao-consumidor-amplo.html) (IPCA) para as demais contratações.
13. **DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**
	1. A gestão do contrato será realizada pelo gestor do contrato, designado de acordo com o Decreto Municipal que disciplina o procedimento licitatório.
	2. A fiscalização do contrato será realizada pelo fiscal do contrato, designado de acordo com o Decreto Municipal que disciplina o procedimento licitatório.
14. **DO RECEBIMENTO DO OBJETO OU SERVIÇO**
	1. O recebimento provisório será realizados pelo fiscal do contrato, no prazo e forma previsto no contrato.
	2. O recebimento definitivo será realizada pelo gestor do contrato, no prazo e forma previsto no contrato.
15. **DO PAGAMENTO**
	1. O pagamento será efetuado na forma prevista no contrato.
	2. O pagamento será autorizado após a apresentação da certidão negativa de débitos Municipais, Federais e Estaduais e certidão de regularidade do FGTS.
	3. Nas contratações de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, será autorizado o pagamento após à comprovação de quitação das obrigações trabalhistas vencidas relativas ao contrato.
16. **DAS OBRIGAÇÕES**
	1. As obrigações das partes estão previstas no termo de referência e no contrato.
17. **DA EXTINÇÃO DO CONTRATO**
	1. Presente qualquer dos motivos previstos no art. 137 da Lei 14.133/2021, a extinção do contrato poderá ser:
		1. determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
		2. consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
		3. determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.
	2. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.
	3. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar as seguintes consequências:
		1. assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;
		2. ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregado na execução do contrato e necessários à sua continuidade;
		3. execução da garantia contratual para:
			1. ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;
			2. pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;
			3. pagamento das multas devidas à Administração Pública;
			4. exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;
			5. retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.
	4. Poderá ser determinada a extinção do contrato e a aplicação de sanção prevista no capítulo subsequente.
18. **DAS SANÇÕES**
	1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:
		1. dar causa à inexecução parcial do contrato;
		2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
		3. dar causa à inexecução total do contrato;
		4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
		5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
		6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
		7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
		8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
		9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
		10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
		11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
		12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846.
	2. Será aplicado ao responsável pela infração as seguintes sanções:
		1. advertência;
		2. multa;
		3. impedimento de licitar e contratar;
		4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
	3. Na aplicação das sanções serão considerados:
		1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
		2. as peculiaridades do caso concreto;
		3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
		4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
		5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
	4. A advertência será aplicada exclusivamente quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato (item 20.1.1), se não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
	5. A multa contratual, de até 20% do valor do contrato, será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 21.1.
	6. O impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do *caput* do art. 155 da Lei Federal 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 do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo de até 3 anos.
	7. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do *caput* do art. 155 da Lei Federal 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 § 4º deste artigo, 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.
	8. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
	9. Se a multa e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
	10. A aplicação da sanção de multa não exclui a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
	11. A extinção do contrato e a aplicação das sanções seguirá o procedimento previsto no Decreto Municipal que regulamenta a lei de licitações.
	12. As sanções previstas neste edital serão aplicadas sem prejuízo das sanções civis ou penais cabíveis ou de processo administrativo.
19. **DOS ANEXOS**

**ANEXO I** – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**ANEXO II** – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

**ANEXO III** – TERMO DE REFERÊNCIA

**ANEXO IV** – MODELO DE PROCURAÇÃO

**ANEXO V** – DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À LEGISLAÇÃO TRABALHISTA DE PROTEÇÃO À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE;

**ANEXO VI** – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE;

**ANEXO VII –** DECLARAÇÃO DE VINCULO SOCIAL E FUNCIONAL;

**ANEXO VIII –** DECLARAÇÃO ENQUADRAMENTO LCP 123/2006;

**ANEXO IX –** DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INC. VII, DO ART. 4º, DA LEI Nº 10.520/2002;

**ANEXO X –** DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LEI N. 13.709/2018.

# DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

* 1. A irregularidade que não afete o conteúdo ou idoneidade do documento não constituirá causa de desclassificação.
	2. As normas disciplinadoras da licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os participantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.
	3. A ausência de alguma informação em documento exigido poderá ser suprida, se os dados existirem em outro documento.
	4. O licitante é responsável, sob as penas da lei, pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação.
	5. É facultada, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo**.**
	6. Não serão fornecidas respostas e informações verbalmente, devendo o interessado manifestar-se no site www.portaldecompraspublicas.com.br, na forma do edital.
	7. É de responsabilidade da empresa interessada a consulta ao Diário Oficial para a verificação da publicação de eventuais alterações feitas no edital até a data da abertura da licitação.
	8. Fica eleito o foro da comarca de Ipumirim, Santa Catarina, para dirimir litígios deste instrumento convocatório.
	9. A Secretaria de Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros.
	10. O presente edital e seus anexos poderão ser alterados pela Administração antes de aberta a licitação, no interesse público, por sua iniciativa ou decorrente de provocação de terceiros, atendido o que estabelece o art. 55, § 1º, da Lei 14.133/21, bem como adiar ou prorrogar o prazo para recebimento e/ou a abertura das propostas e documentos de habilitação.
	11. Ficam vinculados a este edital e seus anexos as propostas de preços e demais documentos constantes dos presentes autos.
	12. Nenhuma indenização será devida aos proponentes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao edital.
	13. A participação na licitação implicará na aceitação integral e irretratável dos termos deste edital, seus anexos, bem como a observância dos regulamentos administrativos.

Ipumirim, 06 de agosto de 2.024.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

HILÁRIO REFFATTI

PREFEITO

**PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 129/2024**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO nº 12/2024**

**ANEXO I**

# ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_/2024

No dia \_\_/\_\_/2024 compareceram, de um lado a(o) PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUMIRIM, Estado de SANTA CATARINA pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 82814575000102, com sede administrativa localizada AV. D. PEDR II, Centro, município de Ipumirim, neste ato representado pelo Sr(a) Hilário Reffatti, doravante denominada CONTRATANTE, e a(s) empresa(s) abaixo qualificada(s) neste ato representado por seu Diretor ou representante legal, doravante denominadas DETENTORA(S) DA ATA, que firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, de acordo com o resultado do julgamento da licitação \_\_/2024 na modalidade de Pregão eletrônico que selecionou a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando Registro de Preços com validade para 12 (doze) meses destinado à eventual contratação de empresas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

A(s) empresa(s) DETENTORA(S) DA ATA dos itens, resolve firmar a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS de acordo com o resultado da licitação decorrente do processo e licitação acima especificados, regido pela Lei Federal nº 14.133/2021 e pelo DECRETO Nº 2.793, DE 20 DE JULHO DE 2023, pelas condições do edital, termos da proposta, mediante as cláusulas e condições estabelecidas nesta contratação.

### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

* 1. 1.1 O presente termo tem por objetivo e finalidade de constituir o sistema Registro de Preços para seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando: Registro de Preços com validade para 12 (doze) meses destinado à eventual contratação de empresas para \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, tudo em conformidade com o Edital e Anexos que o integram, tudo em conformidade com as especificações constantes no Edital, nas condições definidas no ato convocatório, seus anexos, propostas de preços e demais documentos e Atas do Processo e Licitação acima descritos, os quais integram este instrumento independente da transcrição, pelo prazo de validade do presente Registro de Preços.
	2. 1.2 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.

### CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO

* 1. 2.1 O preço unitário para fornecimento do objeto de registro será o de MAIOR DESCONTO, inscrito no edital do Processo Licitatório descritos acima e de acordo com a ordem de classificação das respectivas propostas que integram este instrumento, independente de transcrição, pelo prazo de validade do registro, conforme segue:

# Participante: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ITEM | DESCRIÇÃO | UNI. | QUANTIDADE | VALOR UN. | VALOR TOTAL |
|  |  |  |  |  |  |

* + 1. 2.2 Os preços registrados serão fixos e irreajustáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preço.
		2. 2.2.1 Na hipótese de alteração de preços de mercado, para mais ou para menos devidamente comprovadas, estes poderão ser revistos, visando ao restabelecimento da relação inicialmente pactuada, na forma do art. 124, alínea “d”, da Lei Federal nº 14.133/2021 e DECRETO Nº 2.793, DE 20 DE JULHO DE 2023.
		3. 2.2.2 A fixação do novo preço pactuado deverá ser consignada em apostila à Ata de Registro de Preços, com as justificativas cabíveis, observada a anuência das partes.

### CLAÚSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

* 1. 3.1 O prazo de validade desta Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano contando a partir da data da assinatura do instrumento contratual, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso
	2. 3.2 O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

### CLÁUSULA QUARTA – DOS USUÁRIOS DO REGISTRO DE PREÇOS

Aqui está o texto com os espaços entre as palavras:

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

4.2 Os órgãos e entidades participantes da Ata de Registro de Preços deverão apresentar suas solicitações de aquisição ou contratação ao órgão gerenciador, que formalizará por intermédio de instrumento contratual ou por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço.

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

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

### CLAUSULA QUINTA – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Compete ao Órgão Gestor:

5.1.1. A Administração e os atos de controle da Ata de Registro de Preços decorrente da presente licitação serão do Departamento de Licitações e Compras denominado como órgão gerenciador do Sistema de Registro de Preços.;

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

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

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

5.1.4 Emitir a autorização de fornecimento.

5.2 Compete aos órgãos ou entidades usuárias:

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

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

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

5.3 Compete ao Compromitente Detentor da Ata:

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

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

5.3.3 Substituir os produtos recusados pelo órgão ou entidade usuária, sem qualquer ônus para a Administração, no prazo estabelecido no Anexo II, Termo de Referência do Edital, ou, na omissão dessa informação, no prazo definido para entrega de produtos e/ou serviços, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

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

5.3.5 Atender a demanda dos órgãos ou entidade usuários, durante a fase da negociação de revisão de preços de que trata a cláusula segunda desta Ata, com os preços inicialmente registrados, DECRETO Nº 2.793, DE 20 DE JULHO DE 2023.

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

5.3.7 Demais obrigações já previstas no Edital e no Anexo I, Termo de Referência.

CLÁUSULA SEXTA – DA SUSPENSÃO OU CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. O preço registrado poderá ser suspenso ou cancelado, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, nos seguintes casos:

6.1.1 Pela ADMINISTRAÇÃO, quando:

6.1.1.1 O fornecedor não cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao registro de preços;;

6.1.1.2 O licitante recusar-se a assinar a ata ou a formalizar contrato decorrente do registro de preços, ressalvada a hipótese de a Administração aceitar sua justificativa;

6.1.1.3 O fornecedor der causa à rescisão de contrato decorrente do registro de preços;

6.1.1.4 Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preços;

6.1.1.5 Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado;

6.1.1.6 Por razões de interesse público, devidamente fundamentadas.

6.1.2 Pelo fornecedor quando:

6.1.2.1 Mediante solicitação por escrito, comprovar a impossibilidade de cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao registro de preços.

6.2 A comunicação do cancelamento ou da suspensão do preço registrado, nos casos previstos no 6.1.1, deverá ser formalizada pelo sistema oficial do Município, juntando-se o comprovante no processo que deu origem ao registro de preços.

6.3 No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o lugar do fornecedor, a comunicação será feita por publicação na Imprensa Oficial do Município, considerando-se cancelado ou suspenso o preço registrado a partir de 5 (cinco) dias úteis da sua publicação.

6.4 A solicitação do fornecedor para cancelamento de preço registrado somente o eximirá da obrigação de contratar com a Administração se o pedido de desistência for documentalmente justificado, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório, caso não aceitas as razões do pedido.

 6.5 A decisão que cancelar ou suspender o preço registrado deverá ser publicada nos meios legais.

### CLÁUSULA SETIMA – DO FORNECIMENTO, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

* 1. 7.1 A Ata de Registro de Preços será utilizada para aquisição do respectivo objeto, pelos órgãos e entidades da Administração Municipal.
	2. 7.2 Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante solicitação por escrito, formalizado pelo órgão ou entidade participante ao órgão gerenciador, dela devendo constar: a data, o valor unitário do fornecimento, a quantidade pretendida, o local para a entrega, o prazo, o carimbo e a assinatura do responsável.
	3. 7.3 O órgão gerenciador formalizará por intermédio de instrumental contratual ou por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço, contendo o número do Processo Licitatório e do Pregão Eletrônico e procederá diretamente a solicitação como fornecedor, com os preços registrados obedecida à ordem de classificação.
	4. 7.4 Caso a fornecedora classificada não puder fornecer os produtos e/ou serviços solicitados, ou o quantitativo total requisitado ou parte dele, deverá comunicar o fato ao setor requisitante, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da Autorização de Fornecimento.
	5. 7.5 A (s) fornecedora(s) classificada(s) ficará (ão) obrigada(s) a atender as ordens de fornecimento efetuadas dentro do prazo de validade do registro, mesmo se a entrega dos materiais e/ou serviços ocorrer em data posterior ao seu vencimento.
		1. 7.5.1O local de entrega dos materiais e/ou serviços será estabelecido em cada Autorização de Fornecimento, podendo ser na sede da unidade requisitante, ou em local em que esta indicar.
		2. 7.5.2 O prazo de entrega será conforme solicitação do órgão ou entidade requisitante, conforme especificado no edital.
	6. 7.6 A segunda fornecedora classificada só poderá fornecer à Administração, quando estiver esgotada a capacidade de fornecimento da primeira, e assim sucessivamente, de acordo com o consumo anual previsto para cada item da licitação, ou quando da primeira classificada tiver seu registro junto a Ata cancelado.
	7. 7.7 Todas as despesas relativas à entrega e transporte dos materiais, bem como todos os impostos, taxas e demais despesas decorrentes da presente Ata, correrão por conta exclusivas da contratada.
	8. 7.8 A Detentora da Ata obriga-se a fornecer os materiais, descritos na presente Ata, novos e de primeiro uso, em conformidade com as especificações descritas na proposta de Preços, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.
		1. 7.8.1 Serão recusados os materiais imprestáveis ou defeituosos, que não atendam as especificações constantes no edital e/ou que não estejam adequados para o uso.
		2. 7.8.2Os materiais deverão ser entregues embalados de forma a não serem danificados durante as operações de transporte e descarga no local da entrega.
	9. 7.9 Independente de aceitação, a contratada garantirá a qualidade e segurança dos materiais licitados contra defeitos de fabricação, pelo prazo estabelecido pelo Anexo II, Termo de Referência do Edital, ou quando da omissão desta informação, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor.
	10. 7.10 A empresa vencedora deverá executar o objeto contratado de acordo com o Anexo II, Termo de Referência do Edital.
	11. 7.11 O prazo máximo para a entrega do objeto da licitação será conforme definido no Anexo II, Termo de Referência do Edital, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento.
	12. 7.12 O objeto do presente contrato será recebido na formado art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.
	13. 7.13 O recebimento provisório ou definitivo não eximirá a contratada de eventual responsabilização em âmbito civil pela perfeita execução do contrato.

### CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO

8.1O pagamento será efetuado no prazo do Anexo II, Termo de Referência do Edital, de acordo com solicitação da Secretaria e mediante a apresentação da nota fiscal eletrônica/fatura, em moeda corrente nacional.

* 1. 8.2 O Município não se responsabiliza pelo atraso dos pagamentos nos casos de não entrega do objeto ora licitado e da respectiva nota fiscal nos prazos estabelecidos.
	2. 8.3 A nota fiscal deverá ser preenchida identificando o número do processo licitatório, número da autorização de fornecimento ao qual está vinculada, descrição completa conforme a autorização de fornecimento (objeto, quantidade, marca e demais elementos que permitam sua perfeita identificação), bem como informar os dados de CNPJ da licitante vencedora, Endereço, Nome da Contratada,número da Agência e Conta Bancária (em nome da pessoa jurídica) na qual será efetuado o depósito para o pagamento do objeto.
	3. 8.4 No caso de nota fiscal eletrônica (NF-e) o arquivo XML deverá ser encaminhado no e-mail: compras@ipumirim.sc.gov.br para fins de arquivamento e via impressa para a Secretaria.
	4. 8.5 A Nota Fiscal somente será liberada para pagamento quando a entrega for feita em total conformidade com as especificações exigidas pelo Município.

### CLÁUSULA NONA – RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

* 1. 9.1 Os Recursos orçamentários serão atendidos pelas dotações do orçamento vigente da municipalidade e constarão na Autorização de Fornecimento emitida pela Administração Municipal.

### 9.2 Os Recursos Financeiros serão de origem própria e/ou de transferências constitucionais e legais.

### CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

a) dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

c) dar causa à inexecução total do contrato;

d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

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

i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

l) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

m) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 10.1 desta ata as seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;

c)impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

d)declaração de inidoneidade para 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.

* 1. 10.3 As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 10.2. da presente ata poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.
	2. 10.4 A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções, conforme previsto no item 10.2. da presente ata.
	3. 10.5 Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do CONTRATO, na hipótese de tratamento de dados pessoais sensíveis como objetivo de obter vantagem econômica, ou outra irregularidade havida no cumprimento do CONTRATO, por culpa da CONTRATADA, em razão da Lei Federal nº 13709/18.
	4. 10.6 Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do CONTRATO, na hipótese de descumprimento da obrigação de zelo no tratamento dos dados pessoais da pessoa natural vinculada à CONTRATANTE, ou em caso de tratamento de dados sem o consentimento específico e destacado por termo de compromisso, ou outra irregularidade havida no cumprimento do CONTRATO, por culpa da CONTRATADA, em virtude da Lei Federal nº 13709/18.

### CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EFICÁCIA

11.1 A presente Ata de Registro de Preços será publicada e ficará disponível no Portal Nacional de Diário Oficial dos Municípios.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

* 1. 12.1 As partes de comum e recíproco acordo, elegem o foro da comarca de Ipumirim-SC, para dirimir qualquer dúvida, ação ou questão oriunda deste presente contrato.
	2. 12.2 E por estarem justos, assinam o presente, por si e seus sucessores, em via digital com assinatura eletrônica em todas as páginas para todos os fins de direito.

IPUMURIM, \_\_ de \_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_

* 1. **ASSINATURAS**

**HILÁRIO REFFATTI**

* 1. **PREFEITO**
	2. **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**
	3. **DETENTORADA ATA**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 129/2024**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO nº 12/2024**

**ANEXO II**

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

*Aquisição de materiais de construção para manutenção do município de Ipumirim-SC.*

**INTRODUÇÃO**

Nos termos do art. 18, § 1º, da Lei Federal [14.133](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm) e do art. 19 do Decreto Municipal 2.793, apresenta-se o Estudo Técnico Preliminar - ETP do objeto da contratação, que consiste numa exposição dos elementos acerca da aquisição e das possíveis soluções a serem adotadas pelo poder público acerca da aquisição de materiais de construção e afins para a manutenção do município..

O estudo possuirá nível de complexidade condizente com o seu objeto e é subdividido em capítulos, que contém a avaliação necessária e a justificativa dos pontos não abordados.

**I - Da descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público.\***

**Contexto:**A administração municipal de Ipumirim frequentemente emprega materiais de construção civil em diversas áreas, como na manutenção e construção de prédios públicos, como escolas, postos de saúde, centros comunitários e instalações administrativas. Além disso, a prefeitura pode estar envolvida na manutenção da infraestrutura urbana, como pavimentação de ruas, construção de pontes e obras de drenagem, o que demanda uma variedade de materiais como cimento, areia, brita, blocos, tintas, madeiras, ferro, aço entre outros.

Já em relação aos materiais elétricos, a iluminação pública, a rede elétrica dos prédios públicos, sistemas de iluminação em espaços de uso comunitário e até mesmo a instalação de semáforos são responsabilidades da administração municipal. Portanto, há uma constante demanda por materiais elétricos como fios, cabos, disjuntores, lâmpadas e luminárias para manutenção e expansão desses sistemas.

Por fim, além da manutenção das instalações hidrossanitárias dos prédios públicos, há a gestão dos recursos hídricos, como abastecimento de água potável e saneamento básico, que é outra área em que a administração municipal de Ipumirim está envolvida. Isso implica o uso de uma variedade de materiais hidráulicos, incluindo tubos, conexões, bombas, válvulas e equipamentos para tratamento de água e esgoto.

Desta forma, a administração municipal de Ipumirim deve garantir o fornecimento adequado desses materiais, para que seus colaboradores, por meio de processos de licitação transparentes e eficientes, para garantir a qualidade das obras e serviços prestados à população. Além disso, a gestão eficaz dos estoques desses materiais é essencial para evitar desperdícios e garantir a continuidade das operações municipais.

**Problema a ser Resolvido:**Licitar um vasto catálogo de materiais de construção, elétrico e hidráulicos sem conhecimento prévio do que está disponível no mercado pode acarretar em diversos problemas para a administração municipal de Ipumirim, pois, ao não ter uma compreensão abrangente do que está disponível no mercado, a administração pode acabar limitando suas opções a um conjunto restrito de itens. Isso pode resultar na escolha de materiais que não são os mais adequados em termos de qualidade ou adequação técnica para as necessidades específicas de cada serviço.

Além disso, sem uma pesquisa prévia sobre os materiais disponíveis, há o risco de a administração adquirir produtos que já foram substituídos por versões mais modernas ou mais eficientes no mercado. Isso pode levar a um desperdício de recursos financeiros e a uma menor durabilidade das obras e projetos.

A falta de conhecimento sobre os materiais disponíveis no mercado pode resultar em um processo de licitação mais demorado e custoso, pois a administração pode precisar revisar constantemente a lista de materiais e fazer ajustes à medida que novas opções são descobertas. Isso pode levar a atrasos na execução de projetos e aumentar os custos administrativos associados à licitação pela necessidade de suprir a falta de material licitado utilizando as dispensas de licitação. Existem situações em que o material necessário possui baixo custo e não está disponível para aquisição em contratos vigentes. Assim é necessário um processo de dispensa de licitação obedecendo todos os trâmites legais, que por sua vez podem ser mais onerosos do que a própria aquisição do material.

**Impactos na Comunidade:**Quando certos materiais não estão disponíveis para aquisição na licitação vigente, isso pode ter um impacto significativo na capacidade da administração municipal de Ipumirim em solucionar problemas relacionados à manutenção dos prédios públicos, como atrasos na execução de reparos e manutenção, necessidade de adoção de alternativas substitutivas, dispensas de licitação emergenciais e a percepção negativa da população aos serviços prestados pela administração pública.

Se materiais específicos necessários para realizar reparos ou manutenção não estiverem viabilizados na licitação, os trabalhos podem ser adiados até que esses materiais estejam disponíveis. Isso pode resultar em atrasos na resolução de problemas urgentes, como vazamentos de água, falhas elétricas ou problemas estruturais, afetando a segurança e o conforto dos usuários dos prédios públicos. Ainda, em alguns casos, a administração pode tentar encontrar materiais substitutos disponíveis na licitação para cumprir a necessidade imediata. No entanto, esses substitutos podem não ser tão eficazes ou duráveis quanto os materiais originais, o que pode levar a uma menor qualidade das obras de manutenção e reparo.

Desta forma, se os materiais necessários não estiverem disponíveis na licitação e não houver alternativas adequadas, a administração pode precisar recorrer a fornecedores externos ou realizar compras emergenciais a preços mais altos. Isso pode resultar em custos adicionais e despesas imprevistas para o município, comprometendo o orçamento destinado à manutenção de prédios públicos.

Por fim, a demora na solução de problemas relacionados à manutenção de prédios públicos pode levar ao descontentamento da população local. Quando os serviços públicos não são prestados de forma eficiente e oportuna, os cidadãos podem perder a confiança na administração municipal e expressar sua insatisfação por meio de reclamações, protestos ou até mesmo ações judiciais.

**Interesse Público:**

O interesse público na prestação de serviços de manutenção dos prédios públicos do município de Ipumirim/SC é vasto e abrange diversos aspectos importantes para a comunidade local:

1. Segurança e Bem-Estar dos Cidadãos: A manutenção adequada dos prédios públicos, como escolas, postos de saúde, centros comunitários e instalações administrativas, é essencial para garantir um ambiente seguro e saudável para os cidadãos. Prédios bem conservados reduzem os riscos de acidentes e incidentes que possam colocar em perigo a vida e a integridade física das pessoas que frequentam esses espaços;
2. Qualidade dos Serviços Públicos: Prédios públicos bem mantidos proporcionam um ambiente mais propício para a prestação de serviços públicos de qualidade. Por exemplo, escolas com infraestrutura adequada podem oferecer um ambiente mais propício ao aprendizado, postos de saúde bem equipados podem oferecer atendimento médico de qualidade e instalações administrativas funcionais podem facilitar a prestação de serviços à população;
3. Preservação do Patrimônio Público: Os prédios públicos representam um importante patrimônio da comunidade, e sua manutenção adequada contribui para preservar esses ativos a longo prazo. Investir na conservação e na restauração de prédios históricos ou de valor arquitetônico também contribui para manter viva a história e a identidade cultural do município;
4. Economia de Recursos Públicos: A manutenção preventiva e periódica dos prédios públicos pode ajudar a evitar gastos desnecessários com reparos emergenciais e substituição de equipamentos danificados. Além disso, prédios bem conservados tendem a ter uma vida útil mais longa, o que reduz a necessidade de investimentos em obras de reconstrução ou reabilitação;
5. Transparência e Prestação de Contas: A prestação adequada de serviços de manutenção dos prédios públicos também contribui

para promover a transparência e a prestação de contas por parte da administração municipal. Os cidadãos têm o direito de saber como os recursos públicos estão sendo utilizados e de exigir que as obras e serviços de manutenção sejam realizados de forma eficiente e responsável;

Portanto, o interesse público na prestação de serviços de manutenção dos prédios públicos do município de Ipumirim/SC é amplo e multifacetado, refletindo a importância desses espaços na vida cotidiana e no desenvolvimento da comunidade local.

**Histórico:**

Atualmente existem processos de licitação para materiais granulares, tubos de concreto, cimento, cerâmicos e materiais hidráulicos. Esses processos são renovados anualmente para suprir a necessidade da administração municipal. No entanto, ainda são restritivos apenas aos materiais levantados e não existe contrato ou ata para fornecimento de materiais elétricos.

O município catarinense de Correia Pinto realizou um certame licitatório, em março de 2023, para aquisição de materiais pelo maior desconto sobre a tabela de insumos SINAPI/SC, separando os materiais em grupos, nos quais as propostas se deram em desconto para cada grupo.

**Objetivos da Contratação:**

Uniformizar, no que couber, o processo de licitação para abranger a maior quantidade de insumos possíveis, que obedeçam aos requisitos técnicos e certificações para materiais e equipamentos. Para tal, a presente proposta basear-se-á nas tabelas do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (SINAPI) dividindo os insumos em grupos de fornecimento.

**II - Da demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração.**

Por ainda não haver Plano de Contratações Anual, este requisito não pôde ser verificado.

**III - Dos requisitos da contratação**

A contratação deverá ser baseada na Lei 14.133 de 2021. Além disso, deverá ser levado em conta alguns possíveis problemas que surgirão durante a vigência do contrato. A seguir serão elencadas as hipóteses com as respectivas soluções:

* Por a licitação ser online, haverá uma competitividade maior do que se fosse presencial, assim, é possível que uma empresa relativamente distante possa vir a vencer o certame e não conseguir entregar os materiais a tempo, em uma situação de urgência e que não haja disponibilidade de estoque. ***Solução:*** Estabelecer um prazo máximo de 48horas para entrega após a emissão da ordem de serviço;
* Dificuldade em caracterizar os parâmetros mínimos de aceitabilidade do material a ser adquirido e verificado em seu recebimento. ***Solução:***Anexar as *Fichas de especificação técnica de insumos SINAPI* ao termo de referência da licitação e ainda, quando houver a necessidade de constatação de que um produto fornecido cumpra aos requisitos e certificações do inmetro e ou ABNT, no que couber, o fornecedor deverá apresentar os laudos comprobatórios mediante solicitação da administração.
* Dificuldade em encontrar determinado material nas *fichas*
* Dois fornecedores venceram em grupos distintos em que pode haver dúvidas acerca de pertencimento. Por exemplo:O material Luminária 30 LEDs poderá haver dupla interpretação se este é um material de *instalações elétricas*ou de *instalações de prevenção e combate a incêndio*. Assim, ambos fornecedores poderão questionar a administração sobre qual será escolhido para fornecer tal material. ***Solução:*** Quando houver situações semelhantes, a administração poderá solucionar adquirindo o material daquele que deu o maior desconto, sendo assim, a opção mais vantajosa para a administração pública.

**IV - Das estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala.\***

As quantidades estimadas dos insumos, o principal serviço a ser adquirido nesta licitação foram mensurados de acordo com o que se foi consumido no ultimo ano.

**V - Do levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar.**

Por já existir a tabela SINAPI, regionalizada, sendo empregada amplamente em licitações e base de preços de inumeros produtos, não há o que se falar em análise de outras alternativas.

**VI - Da estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação.\***

A estimativa de quantidade de contratação, orçamento e memorial descritivo poderão ser melhor visualizados no memorial descritivo em anexo.

**VII - Da descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso.**

Exigências de Manutenção e Assistência Técnica:

* **Período de Garantia:** A empresa contratada deverá fornecer um período de garantia, assegurando a qualidade dos insumos adquiridos. Durante esse período, eventuais defeitos ou problemas relacionados à fabricação serão corrigidos sem custos adicionais.
* **Assistência Técnica:** A empresa contratada deverá oferecer assistência técnica contínua, respondendo prontamente a solicitações da administração municipal em relação a eventuais problemas ou questões relacionadas à aquisição de ferramentas e maquinarios pertinentes.
* **Padrões de Qualidade:**O fornecimento de insumos deverá atender apadrões de qualidade estabelecidos, considerando normas técnicas e especificações adequadas para garantir a durabilidade e eficiência dos itens licitados.

**VIII - Das justificativas para o parcelamento ou não da contratação\***

Por ser uma contratação bastante ampla em termos de variedade de oferta de produtos, há a necessidade do parcelamento da contratação por conjuntos (blocos). Assim, a licitação deverá contratar (pode acontecer de uma unica empresa ainda ser a vencedora) mais de uma empresa responsável por fornecer os insumos necessários para atender a demanda da municipalidade.

**IX - Das providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual**

A fiscalização dar-se-á pelo responsável pela aquisição dos materiais, que deverá verificar se o material entregue corresponde àquele solicitado. Caso haja dúvida, uma consulta poderá ser realizada nas fichas de especificação técnica de insumos disponível em:*https://www.caixa.gov.br/Downloads/sinapi-catalogo-de-insumos/SINAPI\_Fichas\_Especificacao\_Tecnica\_Insumos.pdf*

**X - contratações correlatas e/ou interdependentes**

A contratação será unicamente para o fornecimento de todos os insumos necessários a atender a demanda dos serviços a serem realizados pela municipalidade, devendo cumprir com os objetivos propostos.

**XI - posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.**

O ETP para a aquisição de insumos e materias em Ipumirim/SC foi estruturado considerando as reais necessidades para o desenvolvimento dos trabalhos que poderão surgir ao longo do periodo de vigencia da licitação, levando em consideração os requisitos técnicos até os aspectos ambientais e sociais. Após uma avaliação abrangente, é possível concluir que a contratação está adequadamente alinhada com a necessidade específica a que se destina.

Ipumirim, Santa Catarina, 06 de agosto de 2024.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

RAFAEL LISBOA MOTHCY

**ARQUITETO E URBANISTA – CAU/SC A 34.444-3**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,*PLANEJAMENTO E FINANÇAS***

**PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 129/2024**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO nº 12/2024**

**ANEXO III TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais de construção, visando atender as necessidades da Prefeitura, Secretarias, Fundos e Fundações do Município de Ipumirim/SC – utilizando o critério de maior desconto por item, tendo como referência a tabela SINAPI de Insumos de Florianópolis/SC, atualizada e desonerada.

**2. JUSTIFICATIVA**

**2.1.** A aquisição de materiais de construção, através da ata de registro de preço, se faz necessária diante da necessidade diária de manutenção nos prédios, praças, e construções públicas, escoamento sanitário, todas as intervenções adequadas para o melhor atendimento à população para realizar obras e projetos que promovem o desenvolvimento urbano, atendem às necessidades da comunidade, garantem a segurança e o bem-estar dos cidadãos, fornecem serviços essenciais e cumprem obrigações legais.

**2.2.** A presente licitação visa justificar a aquisição de materiais de construção para atender as necessidades das Secretarias Municipais, fundos, fundações e autarquias de Ipumirim/SC. A razão desta contratação encontra respaldo no fato de que há necessidade ao perfeito andamento dos serviços básicos das Secretarias, no atendimento à população quanto ao melhoramento da infraestrutura da cidade. O desgaste dos materiais que compõem a infraestrutura municipal, sob pena de apresentarem defeitos, sendo que a solução é a prevenção por meio de serviços operacionais, que incluem a manutenção predial preventiva e corretiva, contemplando os serviços de manutenção elétrica, civil, hidráulica e do sistema preventivo contra incêndio. A aquisição na diversificação dos materiais se faz necessário para utilização nos serviços de manutenção, recuperação e conservação nas instalações prediais de todas as unidades pertencentes à gestão municipal, garantindo assim a qualidade no atendimento e conservação do patrimônio público. Considerando que o presente objeto aqui solicitado é essencial para a continuidade dos trabalhos inseridos no planejamento municipal voltado a infraestrutura do município, permitindo aos habitantes desfrutar, plenamente do espaço que é considerado público, de uso comum e posse de todos em todos os períodos do dia com acessibilidade. A continuidade da manutenção e/ou conservação da estrutura pública traduz-se em uma melhor imagem da cidade, favorecendo o turismo, o comércio, e o lazer, contribuindo assim para o desenvolvimento social e econômico da população, sendo que a infraestrutura se constitui como uma das principais atribuições destas secretarias.

**2.3.** Tendo em vista que a empresa vencedora terá como referência o Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (Tabela SINAPI), sob MAIOR DESCONTO SOBRE A TABELA DE INSUMOS SINAPI DE FLORIANÓPOLIS/SC vigente, correspondente a data da solicitação, desonerada, não há necessidade de orçamentos para média de preços, pois vencerá a empresa que propor o maior desconto sobre a tabela,para fornecimento de forma eventual e parcelada conforme necessidade da Administração, durante o período de vigência observando as características e demais condições definidas neste termo e seus anexos.

**2.4.** O Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (SINAPI) é indicado pelo Decreto7983/2013, que estabelece regras e critérios para elaboração do orçamento de referência de obras e serviços de engenharia,contratados e executados com recursos dos orçamentos da União, para obtenção de referência de custo. Para permitir a utilização dessas referências a Caixa disponibiliza preços e custos do SINAPI, devendo ser considerada a Tabela de Insumos de Florianópolis/SC. A gestão do SINAPI é compartilhada entre Caixa e IBGE. A Caixa é responsável pela base técnica de engenharia (especificação de insumos, composições de serviços e orçamentos de referência) e pelo processamento de dados, e o IBGE, pela pesquisa mensal de preço, tratamento dos dados e formação dos índices. A manutenção das referências do SINAPI/SC pela Caixa é realizada conforme Metodologias e Conceitos. O valor total que consta nas especificações refere-se ao valor total máximo que a Prefeitura, seus Fundos e Fundações poderão investir com serviços e materiais, enquanto tiver validade o processo. Com o intuito de agilizar os trabalhos proporcionando que diferentes equipes de trabalho estejam realizando os serviços simultaneamente.

**3. DESCRIÇÕES E QUANTITATIVOS:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ITEM | DESCRIÇÃO DO PRODUTO | CLASSE | UNIDADE | QUANTIDADE | PREÇO UNITÁRIO (R$) | PREÇO TOTAL MÁXIMO (R$) | DESCONTO MÍNIMO ACEITAVEL (%) |
| 1 | Materiais Cimentícios e Cerâmicos - abrangendoblocos, tijolos, cimento, argamassas, tubos, dutos, corrugados, palanques de concreto, meio fio, cal e afins (Baseado na tabela SINAPI deInsumos – Florianópolis/SC) | DROP, ESCO,FUES, PARE,PAVI, SINA,REVE | Unid. |  R$ 100.000,00  | 1,00 |  R$ 100.000,00  | 7,90% |
| 2 | Materiais hidráulicos - abrangendo tubos e conexões para água fria, água quente, esgoto, pluvial e combate à incêndio, aparelhos e metais, caixas e ralos, registros e válvulas, louças, torneiras, chuveiros, e reservatórios, equipamentos relacionados à acessibilidade em banheiros, demais acessórios, complementos e afins (Baseado na tabela SINAPI de Insumos –Florianópolis/SC) | ASTU, INHI | Unid. |  R$ 35.000,00  | 1,00 |  R$ 35.000,00  | 7,90% |
| 3 |  Materiais Elétricos - abrangendotomadas, interruptores, cabos, fios,iluminação, disjuntores complementos eafins (Baseado na tabela SINAPI deInsumos – Florianópolis/SC) | INEL, INES, SINA | Unid. |  R$ 60.000,00  | 1,00 |  R$ 60.000,00  | 7,90% |
| 4 | Materiais de pintura - abrangendo tintas,massas, impermeabilizantes, solventes,removedores e fundos, seladores,vernizes, silicones, adesivos e colas,pincéis, rolos e afins (Baseado na tabelaSINAPI de Insumos – Florianópolis/SC) | PINT, PAVI | Unid. |  R$ 90.000,00  | 1,00 |  R$ 90.000,00  | 7,90% |
| 5 | Materiais de carpintaria, e marcenaria -abrangendo madeiras, palanques deeucalipto, pranchas, compensados,barrotes, caibros, tábua e demaisacessórios, complementos e afins(Baseado na tabela SINAPI de Insumos– Florianópolis/SC) | CABE, ESQV | Unid. |  R$ 80.000,00  | 1,00 |  R$ 80.000,00  | 7,90% |
| 6 | Materiais de Pisos, revestimentos, rejuntes, e demais acessórios, complementos e afins (Baseado na tabela SINAPI de Insumos – Florianópolis/SC) | PISO | Unid. |  R$ 80.000,00  | 1,00 |  R$ 80.000,00  | 7,90% |
| 7 | Materiais de aberturas - abrangendo janelas, portas e demais acessórios, complementos e afins (Baseado na tabela SINAPI de Insumos – Florianópolis/SC) | ESQV | Unid. |  R$ 50.000,00  | 1,00 |  R$ 50.000,00  | 7,90% |
| 8 | Materiais de telhas, e calhas, e demais acessórios, complementos e afins (Baseado na tabela SINAPI de Insumos – Florianópolis/SC) | COBE | Unid. |  R$ 70.000,00  | 1,00 |  R$ 70.000,00  | 7,90% |
| 9 | Materiais de ferro, e aço abrangendo tubos, chapas, telhas, arames, telas, vigas, vergalhões, e demais acessórios, complementos e afins, exceto hidráulicos (Baseado na tabela SINAPI de Insumos – Florianópolis/SC)  | ESQV (maiores) | Unid. |  R$ 100.000,00  | 1,00 |  R$ 100.000,00  | 7,90% |
| 10 | Materiais de Ferragens abrangendo dobradiças, fechaduras, trancas, pregos, parafusos, suportes, ganchos e demais acessórios complementos, e afins (Baseado na tabela SINAPI de Insumos – Florianópolis/SC) | ESQV (menores) | Unid. |  R$ 25.000,00  | 1,00 |  R$ 25.000,00  | 7,90% |
| 11 | Ferramental em geral, mecânica, Hidráulica, Elétrica, equipamentos manuais e demais acessórios, complementos e afins, exceto combate à incêndio (Baseado na tabela SINAPI de Insumos – Florianópolis/SC) | CHOR | Unid. |  R$ 25.000,00  | 1,00 |  R$ 25.000,00  | 7,90% |
| 12 | Materiais de Vidraçaria, abrangendo Vidros para janelas, espelhos, puxadores, colas e demais acessórios, complementos e afins (Baseado na tabela SINAPI de Insumos – Florianópolis/SC) | ESQV | Unid. |  R$ 20.000,00  | 1,00 |  R$ 20.000,00  | 7,90% |
| 13 | Materiais de combate a Incêndio abrangendo Extintores, mangueiras, machados, pás, e demais acessórios complementos e afins, exceto iluminação de emergência (Baseado na tabela SINAPI de Insumos – Florianópolis/SC) | INEL, INES | Unid. |  R$ 20.000,00  | 1,00 |  R$ 20.000,00  | 7,90% |
| 14 | Materiais de Paisagismo, abrangendograma, mudas, arbustos, árvores, palmeiras, e rasteiras (Baseado na tabela SINAPI de Insumos – Florianópolis/SC) | URBA | Unid. |  R$ 50.000,00  | 1,00 |  R$ 50.000,00  | 7,90% |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| VALOR TOTAL MÁXIMO ESTIMADO: |  **R$ 805.000,00**  |

**3.1.** O valor estimado para a contratação, representa apenas um estimativo máximo dos valores que a Prefeitura de Ipumirim/SC, poderá contratar durante a vigência do contrato, sendo que a Prefeitura não se compromete em realizar a contratação total dos valores estimados.

**3.2.** Do desconto mínimo aceito: o Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil –SINAPI – divulga mensalmente custos e índices da construção civil. A gestão do sistema é compartilhada entre a CAIXA ECONÔMICA FEDERAL e o IBGE. A CAIXA é responsável pela base técnica e engenharia (especificação de insumos, composições de serviços e projetos referenciais) e pelo processamento de dados, enquanto o IBGE, pela pesquisa mensal de preços, metodologia e formação de índices.

**3.3.** A tabela SINAPI, por conter uma pesquisa mensal de preços por região, já se constitui no valor de referência para a aquisição de bens, sendo assim, o valor mínimo fixado para o desconto em doze meses atribuído ao Estado de Santa Catarina foi de 7,90% (sete vírgula noventa por cento) conforme tabela de custos médios e índices

sendo as áreas geográficas estabelecidas pelo IBGE.

**4. DO PEDIDO DE ORÇAMENTO PARA POSTERIOR AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO**

**4.1.** Quando solicitado, a CONTRATADA deverá fornecer um orçamento, elaborado com base na tabela de Insumos SINAP Florianópolis/SC, vigente na data da solicitação, devendo incluir **obrigatoriamente** o código de referência do material, a quantidade e custo de materiais. Este orçamento deverá ser encaminhado ao solicitante, através da planilha,em até 48 (quarenta e oito) horas após a solicitação.

**4.1.1.** Caberá à Secretaria/Departamento solicitante providenciar a autorização de fornecimento de acordo com o Fluxo de Compras do Município, devendo a contratada somente entregar os materiais após o recebimento da Nota de Empenho e Autorização de Fornecimento correspondente.

**4.1.2.** Caso não cumprido o prazo de entrega acima, deverá a contratante apresentar justificativa por escrito e com documentos comprobatórios do alegado, no prazo acima, a qual será analisada pelo setor de compras e jurídico da prefeitura no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, podendo ser acatada ou não. Não sendo acatada, o contrato será rescindido, arcando a licitante/contratada com os ônus previstos no edital e em lei.

**4.2.** No orçamento deverá ser descriminado o valor total e unitário de material/peças, para fins de tributação. O orçamento acompanhará a Nota Fiscal para pagamento.

**4.3.** No orçamento DETALHADO DA EMPRESA CONTRATADA deverá constar os códigos da SINAPI empregados para complemento.

**4.4.** A Tabela SINAPI de INSUMOS deverá ser a vigente na data da SOLICITAÇÃO, disponibilizada pela Caixa Econômica Federal, referente ao Município de Florianópolis, Estado de Santa Catarina.

**4.5.** EXCEPCIONALMENTE, em caso de itens que não constem na tabela de Insumos da SINAPI Florianópolis/SC a EMPRESA CONTRATADA deverá basear-se na tabela DEINFRA/SC ou apresentar 3 (três) orçamentos, que serão encaminhados ao solicitante para compor a média de preços que deverá ser objeto de verificação e deliberação pela

Administração.

**5. DO VALOR MÁXIMO DA CONTRATAÇÃO/ESTIMATIVA DE CUSTO:**

**5.1.** Como referência será utilizado o Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (Tabela SINAPI), sob MAIOR DESCONTO SOBRE A TABELA DE INSUMOS SINAPI DEFLORIANÓPOLIS/SC vigente; sendo que o desconto mínimo aceitável será de **7,90%.**

**5.2.** Tendo em vista que a empresa vencedora terá como referência o Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (Tabela SINAPI), sob MAIOR DESCONTO SOBRE A TABELA DE INSUMOS SINAPI DE FLORIANÓPOLIS/SC vigente, correspondente a data da solicitação, desonerada, não há necessidade de orçamentos para média de preços, pois vencerá a empresa que propor o maior desconto sobre a tabela,para fornecimento de forma eventual e parcelada conforme necessidade da Administração, durante o período de vigência observando as características e demais condições definidas neste termo. O Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (SINAPI) é indicado pelo Decreto 7983/2013, que estabelece regras e critérios para elaboração do orçamento de referência de obras e serviços de engenharia, contratados e executados com recursos dos orçamentos da União, para obtenção de referência de custo. Para permitir a utilização dessas referências a Caixa disponibiliza preços e custos do SINAPI, devendo ser considerada a Tabela de Insumos de Florianópolis/SC. A gestão doSINAPI é compartilhada entre Caixa e IBGE. A Caixa é responsável pela base técnica de engenharia (especificação de insumos, composições de serviços e orçamentos de referência) e pelo processamento de dados, e o IBGE, pela pesquisa mensal de preço, tratamento dos dados e formação dos índices. A manutenção das referências do SINAPI/SC pela Caixa é realizada conforme Metodologias e Conceitos. A adoção do SINAPI como limitador de preços para serviços contratados com recursos do Orçamento Geral da União (OGU) foi determinada inicialmente pela Lei de Diretrizes Orçamentárias(LDO) de 2003, perpetuando até 2013, quando foi suprimido da LDO para 2014, em função da publicação do Decreto7983/2013. O valor total que consta nas especificações refere-se ao valor total máximo que a Prefeitura, seus Fundos e Fundações e Autarquias poderão investir com serviços e materiais, enquanto tiver validade o processo. Com o intuito de agilizar os trabalhos proporcionando que diferentes equipes de trabalho estejam realizando os serviços simultaneamente.

Sendo assim, para fins de cálculo foi utilizado a ata de registro de preço de 2024, através do processo 95/2023 PMI,portanto o cálculo de consumo estimado para o exercício de 2024 é de **R$ 805.000,00** (oitocentos e cinco mil reais).

**5.3.** O preço para a execução do objeto deste Contrato, é o apresentado na proposta da CONTRATADA, devidamente aprovado pelo MUNICÍPIO IPUMIRIM/SC, tendo o seu valor especificado neste Termo de Referência.

**5.4.** O preço retro referido é final, não se admitindo qualquer acréscimo, estando incluídos no mesmo todas as despesas e custos, diretos e indiretos, como também os lucros da CONTRATADA.

**5.5.** Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

**5.6.** Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice SINAPI exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência de anualidade.

**5.7.** A recomposição dos preços unitários em razão de desequilíbrio econômico financeiro do Contrato somente poderá ser dada se a sua ocorrência não era previsível no momento da contratação, e se houver a efetiva comprovação do aumento pela CONTRATADA (requerimento, planilha de custos e documentação de suporte).

**5.8.** Durante a vigência do Contrato, os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas, nas situações previstas na alínea “d” do inciso II do art. 124 da Lei 14.133/21ou de redução dos preços praticados no mercado.

**5.9.** Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 124 da Lei 14.133/21, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

**5.10.** Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, o Proponente contratado será convocado para a devida alteração do valor pactuado.

**6. DO PRAZO E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

**6.1.** O prazo máximo de entrega dos materiais será de 7 (sete) dias após a emissão da Autorização de Fornecimento, e deverá ser realizada diretamente nos locais indicados, situados no município de Ipumirim/SC, que serão oportunamente informados pela solicitante;

**6.2.** No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias;

**6.3.** Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações, devendo ser substituídos, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

**6.4.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

**6.5.** As solicitações se darão de forma parcelada, de acordo com as necessidades do contratante.

**7. DAS OBRIGAÇÕES**

**7.1.** Obrigações da contratada

7.1.1. Além das Obrigações previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, destacam-se as seguintes obrigações:

7.1.2. Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto do presente Contrato.

7.1.3. Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à CONTRATANTE ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento.

7.1.4. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE quando da entrega do serviço.

7.1.5. Manter durante toda a execução do presente Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

1.6. Responsabilizar-se pela boa execução e eficiência dos serviços.

1.7. Os produtos/mercadorias deverão estar acondicionados de forma compatível à sua integridade e conservação, em embalagens originais de produção e transportados adequadamente.

7.1.8. A empresa vencedora será responsável pelo transporte dos produtos de seu estabelecimento até o local determinado pelo Município para entrega, como também será responsável pelo seu descarregamento.

7.1.9. Deverá ser emitida uma Nota Fiscal de venda para cada Ordem de Fornecimento enviada, onde conste o nome do produto, a marca do produto, a validade, a quantidade fornecida, o valor unitário e o valor total. As informações deverão estar dispostas lado a lado, produto a produto, de modo a viabilizar a conferência.

7.1.10. A CONTRATADA ficará responsável pelo destaque dos tributos incidentes no corpo da nota fiscal emitida, na forma prevista pela Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234/2012 e do Decreto Municipal nº 2079/2023,

a partir de 10 de junho de 2023, cuja desconformidade importará devolução da nota fiscal para correção.

7.1.11. O fornecedor deverá indicar no campo de observação do documento fiscal sua condição de imunidade, isenção e/ou dispensa de retenção do IRRF com o respectivo amparo legal. Na ausência da informação, a Secretaria de Finanças procederá a retenção do imposto conforme as alíquotas contidas na IN RFB n. 1.234/2012, ou outro documento que porventura venha a substituí-lo.

**7.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE, DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

7.2.1. Emitir a Autorização de Fornecimento;

7.2.2. Fiscalizar e acompanhar a execução do Contrato;

7.2.3. Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela contratada;

7.2.4. Notificar à Contratada a ocorrência de irregularidades na execução do objeto;

7.2.5. Efetuar os pagamentos conforme prazos estabelecidos;

7.2.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculadas à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, proposto ou subordinados.

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

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

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

**7.3. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

7.3.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

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

7.3.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do

plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

**8. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

**8.1.** O Município de Ipumirim efetuará o **pagamento em até 30 (trinta) dias** após recebimento da respectiva Nota Fiscal/Fatura, no setor competente, e de sua conferência. O pagamento será efetuado em parcela única.

**8.2.** A prestação do serviço quando solicitada deverá ser faturada de acordo com a secretaria solicitante conforme CNPJ abaixo:

**Prefeitura Municipal de Ipumirim, CNPJ nº 82.814.575/0001-02, endereço: Av. Dom Pedro II, 230 - Centro, Ipumirim/SC - CEP 89.790-000.**

**Fundo Municipal de Saúde de Ipumirim, CNPJ nº 11.329.956/0001-58, endereço: Rua Bento Goncalves, 445 – CENTRO, Ipumirim/SC – CEP 89.790-000.**

**8.3.** Informar na(s) Nota(s) Fiscal(is) a Modalidade e o Número da Licitação, como também o Banco, Agência e Número da Conta Corrente (Pessoa Jurídica) para pagamento da mesma, de preferência Banco do Brasil.

8.3.1. A empresa contratada deverá apresentar obrigatoriamente, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, as certidões que atestam a regularidade fiscal.

8.3.2. É de Obrigatoriedade da empresa contratada ao emitir a(s) Notas(s) Fiscal(is), conforme Solicitação(ões)de despesa(s), e enviar preferencialmente para o e-mail da secretaria responsável para o devido empenho:

compras@ipumirim.sc.gov.br ou comprascoco@ipumirim.sc.gov.br.

8.3.3. A CONTRATADA ficará responsável pelo destaque dos tributos incidentes no corpo da nota fiscal emitida, na forma prevista pela Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234/2012 e do Decreto Municipal nº 2079/2023, a partir de 10 de junho de 2023, cuja desconformidade importará devolução da nota fiscal para correção.

8.3.4. O fornecedor deverá indicar no campo de observação do documento fiscal sua condição de imunidade, isenção e/ou dispensa de retenção do IRRF com o respectivo amparo legal. Na ausência da informação, a Secretaria de Finanças procederá à retenção do imposto conforme as alíquotas contidas na IN RFB n. 1.234/2012, ou outro documento que por ventura venha a substituí-lo.

**8.4.** Nenhum pagamento será efetuado a empresa contratada enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

**9. DO FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS / CONTRATO**

**8.1.** A fiscalização tem por base a Lei de Licitações nº 14.133/2021.

**8.2.** A responsabilidade do fiscal é notificar a empresa quando há algum tipo de irregularidades na entrega dos objetos, tais como demora na entrega, marca diferente da licitada, quantidades e pesos diferente do solicitado, notificando a empresa e tomando as devidas providências com os superiores.

8.2.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

8.2.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

8.2.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

8.2.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.;

8.2.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

8.2.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

**8.3.** Gestor do Contrato

8.3.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

8.3.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

8.3.4. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

8.3.5. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

8.3.6. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

8.3.7. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

8.3.8. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

**8.4.** Os responsáveis pela fiscalização da ata de registro de preços de cada secretaria são:

- Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças

**GESTOR DO CONTRATO:**

Nome: Marcos Giovani Coser

**FISCAL DO CONTRATO:**

Nome: Diego Spricigo

- Secretaria Municipal de Agricultura e Meio ambiente

**10. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:**

O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme lei vigente.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Diego Spricigo**

Secretário Municipal de Administração

Ipumirim, Santa Catarina, 06 de agosto de 2024.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

RAFAEL LISBOA MOTHCY

**ARQUITETO E URBANISTA – CAU/SC A 34.444-3**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,PLANEJAMENTO E FINANÇAS**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 129/2024**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO nº 12/2024**

**ANEXO IV**

**(MODELO DE PROCURAÇÃO)**

Por este instrumento particular de Procuração, a (Razão Social da empresa), com sede (endereço completo), inscrita no CNPJ/MF sob o nº e Inscrição Estadual sob o nº representada neste ato por seu(s) (qualificação(ões) do(s) outorgante(s) Sr(a) portador(a) da Cédula de Identidade RG nº e CPF nº , nomeia(m) e constitui(em) seu bastante procurador o(a) Sr(a) (qualificação), portador(a) da Cédula de Identidade RG nº e CPF nº a quem confere(imos) amplos poderes para representar a (Razão Social da Empresa) perante o Município de Ipumirim, no que se referir ao **PREGÃO ELETRÔNICO n°** **05/2024,** especialmente para tomar toda e qualquer decisão durante as fases do Pregão, inclusive apresentar **DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO,** oferecer/assinar **PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** em nome da Outorgante, formular lances na etapa de lances, negociar a redução de preço, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo(a) Pregoeiro(a), enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante.

A presente Procuração é valida até o final de todo o processo do **PREGÃO ELETRÔNICO nº** **12/2024,** inclusive entrega/fornecimento do objeto/execução total do contrato.

Local e data.

Assinatura e Identificação (CARIMBO DA FIRMA)

**PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 129/2024**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO nº 12/2024**

**ANEXO V**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À LEGISLAÇÃO TRABALHISTA DE PROTEÇÃO À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE**

Razão Social:

Endereço:

Cidade/Estado:

CNPJ:

**DECLARAÇÃO**

Ref.: **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2024**

A empresa , inscrita no CNPJ sob o nº , por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) , portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº , **DECLARA**, para fins do disposto no inciso VI do art. 14 da Lei no 14.133, de 1º de abril de 2021, que **NÃO** 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.

Local, de de 2024.

(nome e assinatura do responsável legal)

**(número da carteira de identidade e órgão emissor)**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 129/2024**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO nº 12/2024**

**ANEXO VI**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

Razão Social:

Endereço:

Cidade/Estado:

CNPJ:

**DECLARAÇÃO**

Ref.: **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2024**

A empresa , inscrita no CNPJ sob o nº , por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) , portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº , **DECLARA**, que não foi declarada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV, do artigo 156 da Lei Federal no 14.133/21 e alterações posteriores, bem como que comunicarei qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico-financeira.

Local, de de 2024.

(nome e assinatura do responsável legal)

(número da carteira de identidade e órgão emissor)

**PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 129/2024**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO nº 12/2024**

**ANEXO VII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE VINCULO SOCIAL E FUNCIONAL**

Razão Social:

Endereço:

Cidade/Estado:

CNPJ:

Ref.: **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2024**

A empresa, inscrita no CNPJ sob o nº , por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº , **DECLARA**, para os devidos fins de direito, sob as penas da lei, que não integra em seus quadros social e funcional, servidor público da administração direta ou indireta do Município de Ipumirim, e agente político da esfera municipal de Ipumirim, do Estado de Santa Catarina, e da União.

Portanto, inclusive, a empresa declara que também esta em conformidade com o que prevê o art. 54 I “a” da Constituição Federal e art. 43 I “a” e II “a” da Constituição do Estado de Santa Catarina.

Local, de de 2024.

(nome e assinatura do responsável legal)

(número da carteira de identidade e órgão emissor)

**PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 129/2024**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO nº 12/2024**

**ANEXO VIII**

DECLARAÇÃO COMPROBATÓRIA DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (nome da empresa)

com sede na \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(endereço) inscrita no CNPJ sob o n. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, licitante no Pregão supra transcrito, declara, por meio de seu representante legal infra-assinado, R.G. n. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para a qualificação como \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (microempresa ou empresa de pequeno porte), na data da abertura da proposta, prescritos no art. 3º da Lei Complementar n. 123, de 14 de dezembro de 2006, bem como está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 ao 49 da referida Lei Complementar.

**Em ............ de .....................................de .......**

**............................................................................................................**

**(assinatura do responsável pela proposta e carimbo da empresa)**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 129/2024**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO nº 12/2024**

**ANEXO IX**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO I DO ART. 63 DA LEI Nº 14.133/2021**

Em atendimento ao inciso I, do artigo 63, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a empresa , inscrita no CNPJ sob o nº , **DECLARA** que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2024**, instaurado pelo Município de Ipumirim, SC.

Local, de de 2024

(nome e assinatura do responsável legal)

(número da carteira de identidade e órgão emissor)

**PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 129/2024**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO nº 12/2024**

**ANEXO X**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LEI**

**N. 13.709/2018**

1. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.
2. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoas sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do edital/instrumento contratual.
3. As partes responderão administrativa e judicialmente, em caso de causarem danos patrimoniais, morais, individual ou coletivo, aos titulares de dados pessoais, repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à LGPD.
4. Em atendimento ao disposto na Lei n. 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), o Município de Ipumirim/SC, para a execução do serviço objeto deste edital, terá acesso aos dados pessoais dos representantes da LICITANTE/CONTRATADA, tais como: número do CPF e do RG, endereço eletrônico, cópia do documento de identificação, entre outros que possam ser exigidos para a execução contratual.

1. A LICITANTE/CONTRATADA, declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e, se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados pelo Município de IPUMIRIM/SC.
2. A LICITANTE/CONTRATADA, fica obrigada a comunicar o Município de Ipumirim/SC, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da LGPD.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, de 2024.**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**CONTRATADA**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**CONTRATANTE**