**PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 139/2024**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO nº 14/2024**

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 **MENOR PREÇO POR LOTE,** 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** 
   1. Contratação de empresa para prestação de serviços de lavagem interna e externa de veículos que compõe a frota do Município de Ipumirim. Os fornecedores devem estar localizados no perímetro urbano do Município, com a finalidade de não onerar demais o município com deslocamento.

**LOTE 01**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Item | Unidade de medida | Qtd | Descrição | Valor médio unitário | Valor total |
| 1 | Serviço | 200 | Lavagem geral – limpeza da parte interna e externa: veículos leves | R$ 63,16 | R$ 12.632,00 |
| 2 | Serviço | 300 | Lavagem geral – limpeza da parte externa: veículos leves | R$ 33,16 | R$ 9.948,00 |
| 3 | Serviço | 150 | Lavagem geral – limpeza da parte interna e externa: vans e ambulâncias | R$ 98,00 | R$ 14.700,00 |
| 4 | Serviço | 150 | Lavagem geral – limpeza da parte externa: vans e ambulâncias | R$ 66,33 | R$ 9.949,50 |
| Total: R$ 47.229,50 | | | | | |

**LOTE 02**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Item | Unidade de medida | Qtd | Descrição | Valor médio unitário | Valor total |
| 5 | Serviço | 150 | Lavagem geral – limpeza da parte interna e externa: ônibus e micro-ônibus | R$ 189,66 | R$ 28.449,00 |
| 6 | Serviço | 150 | Lavagem geral – limpeza da parte externa: ônibus e micro-ônibus | R$ 133,00 | R$ 19.950,00 |
| Total: R$ 48.399,00 | | | | | |

**LOTE 03**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Item | Unidade de medida | Qtd | Descrição | Valor médio unitário | Valor total |
| 7 | Serviço | 150 | Lavagem geral – limpeza da parte interna e externa: caminhões | R$ 169,60 | R$ 25.440,00 |

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$ 121.068,50, 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 03 de setembro 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 03 de setembro 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 lote.
   4. Somente serão aceitos lances cujos valores sejam menores 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. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances será de **R$ 0,01** que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a menor oferta.
   7. Durante a sessão pública, os licitantes serão informados em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu detentor.
   8. 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.
   9. 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.
   10. Não havendo novos lances, a sessão pública será encerrada.
   11. 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.
   12. 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.
   13. 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.
   14. 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).
   15. 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.
   16. Após o fechamento da etapa de lances, o agente de contratações encaminhará pelo sistema eletrônico contraproposta ao licitante que tenha apresentado o menor lance.
   17. 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.
   18. 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 menor preço por lote será considerado vencedor se a proposta:
      1. for igual ou inferior ao valor máximo 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 menor preço 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 menor preço 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;
      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));
         1. A não apresentação dos documentos solicitados nos itens 10.6.7, 10.6.8 e 10.6.9 não acarretará à inabilitação da proponente, podendo ser realizada a consulta para fins de habilitação, a qualquer tempo pelo agente de contratação/pregoeiro ou requeridas à licitante.
      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. 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;
   9. 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.
   10. 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.
   11. 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.
   12. 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.
   13. A condição de validade do Certificado de Registro Cadastral apresentado pelos licitantes está atrelada à manutenção de sua regularidade junto ao respectivo órgão cadastrador.
   14. 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.
   15. 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.
   16. 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, 19 de agosto de 2.024.

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

HILÁRIO REFFATTI

PREFEITO

**PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 139/2024**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO nº 14/2024**

**ANEXO I**

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

No dia \_ do mês de \_\_ do ano de 2024 compareceram, de um lado a(o) PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUMIRIM, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 82.814.575/0001-02, com sede administrativa localizada na RUA DOM PEDRO II, 230, bairro CENTRO, CEP nº 89790-000, nesta cidade de Ipumirim, SC, representado pelo PREFEITO MUNICIPAL, o Sr(a) HILARIO REFFATTI, inscrito no CPF sob o nº 227.782.330-91, doravante denominada ADMINISTRAÇÃO, e as empresas abaixo qualificadas, doravante denominadas DETENTORAS DA ATA, que firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, de acordo com o resultado do julgamento da licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº \_\_/2024, Processo licitatório nº \_\_/2024, que selecionou a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando o(a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, tudo em conformidade com o Edital e Anexos que o integram, em conformidade com as especificações constantes no Edital.

Abaixo segue os licitantes que participaram da licitação e que tiveram itens vencedores:

Nome da empresa | Itens

As empresas DETENTORAS DA ATA dos itens, resolvem firmar a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS de acordo com o resultado da licitação decorrente do processo de licitação acima especificado, regido pela Lei 14.133/2021, Art. 28, I, bem como pelo Decreto Municipal nº 2.793/2023 e, pelas condições do edital, termos da proposta, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

Empresa(s) | CNPJ/CPF | Nome do Representante | CPF

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

* 1. O presente termo tem por objetivo e finalidade constituir o sistema de Registro de Preços para a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando: O procedimento licitatório tem por objeto \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, 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 de Licitação acima descritos, os quais integram este instrumento independente de transcrição, pelo prazo e validade do presente Registro de Preços.
  2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar contratações com os respectivos fornecedores ou a contratar a totalidade dos bens registrados, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios permitidos pela legislação relativa às licitações, sem cabimento de recurso, sendo assegurado ao beneficiário do registro de preços preferência em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

2.1. O preço unitário para fornecimento do objeto de registro será o de menor preço por item, inscrito na Ata do Processo de Licitação 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:

2.2. Os preços registrados serão fixos e irreajustáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preço.

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, conforme permite o artigo 82, §5º, inc. IV, da Lei nº 14.133/2021.

2.2.2. Para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro de que trata a cláusula sexta, a comprovação deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada da planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos e outros, alusivos à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento do pedido.

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

2.2.4.O órgão gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, salvo por motivo de força maior, devidamente justificado no processo.

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

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

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

a) convocar o fornecedor primeiro classificado, visando estabelecer a negociação para redução de preços originalmente registrados e sua adequação ao praticado no mercado;

b) frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e

c) convocar os demais fornecedores registrados, na ordem de classificação, visando igual oportunidade de negociação.

2.4. Quando o preço registrado torna-se inferior aos preços praticados no mercado e o fornecedor não puder cumprir o compromisso inicialmente assumido, poderá mediante requerimento devidamente instruído, pedir revisão dos preços ou o cancelamento do preço registrado, nos termos do artigo 82, §5º, inc. IV, da Lei nº 14.133/2021, caso em que o órgão gerenciador poderá:

a) estabelecer negociação com os classificados visando à manutenção dos preços inicialmente registrados;

b) permitir a apresentação de novos preços, observado o limite máximo estabelecido pela administração, quando da impossibilidade de manutenção do preço na forma referida na alínea anterior, observadas as seguintes condições:

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

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

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

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

CLAÚSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O prazo de validade desta Ata de Registro de Preços SERÁ O ESTABELECIDO NO EDITAL DE LICITAÇÃO A QUAL GEROU ESSA ATA DE REGISTRO DE PREÇO a contar da data da assinatura da ata, computadas neste prazo, as eventuais prorrogações.

3.2. Os preços decorrentes do Sistema de Registro de Preços terão sua vigência conforme as disposições contidas nos instrumentos convocatórios e respectivos contratos, obedecida o disposto no art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

3.3. É admitida a prorrogação da vigência da Ata e também a renovação dos seus quantitativos, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021, quando a proposta continuar se mostrando mais vantajosa, satisfeitos os demais requisitos deste Decreto.

CLAÚSULA QUARTA – DOS USUÁRIOS DO REGISTRO DE PREÇOS

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

4.2. Os órgãos e entidades participantes da Ata de Registro de Preços deverão apresentar suas solicitações de aquisição ou contratação ao órgão gerenciador, que formalizará por intermédio de instrumental contratual ou emissão de nota de empenho de despesa ou autorização de compra ou outro instrumento equivalente, obedecidas as modalidades de contratação dispostas na Lei 14.133/2021, bem como as disposições do instrumento convocatório, e procederá diretamente a solicitação com o fornecedor, com os preços registrados, obedecida a ordem de classificação.

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

4.4. Aplicam-se aos contratos de fornecimento as disposições pertinentes da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, suas alterações posteriores e demais normas cabíveis.

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

4.6. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, sendo que serão denominadas ‘Órgão não-participante ou carona’.

CLAUSULA QUINTA – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

**5.1. 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 Núcleo de Compras e Licitação, denominado como órgão gerenciador do Sistema de Registro de Preços, nos termos do Decreto Municipal.

5.1.2. O órgão gerenciador acompanhará, periodicamente, os preços praticados no mercado para os materiais registrados, para fins de controle e fixação 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 de 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. Dilatar o prazo de vigência do registro de preços “de ofício” através de apostilamento, com a publicação na imprensa oficial do município, observado o prazo legalmente permitido, quando os preços apresentarem mais vantajosos para a Administração e/ou existirem demandas para atendimento dos órgãos usuários.

5.1.5. Decidir sobre a revisão ou cancelamento dos preços registrados no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo.

5.1.6. Emitir a autorização de compra.

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

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

5.3.2. 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 máximo de 24 (vinte e quatro) horas, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

5.3.4. Ter revisado 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 entidades usuários, durante a fase da negociação de revisão de preços de que trata a cláusula segunda desta Ata, com os preços inicialmente registrados, garantida a compensação dos valores dos produtos já entregues, caso do reconhecimento pela Administração do rompimento do equilíbrio originalmente estipulado.

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

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

5.3.8. 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.

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

**CLÁUSULA SEXTA – DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

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

6.1.1. Pela ADMINISTRAÇÃO, quando:

a) O detentor da ata descumprir as condições da Ata de Registro de Preços a que estiver vinculado;

b) O detentor não retirar nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;

c) Em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do contrato de fornecimento;

d) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste apresentar superior ao praticado no mercado;

e) Estiver impedido para licitar ou contratar temporariamente com a administração ou for declarado inidôneo para licitar ou contratar com a administração pública, nos termos da Lei Federal n° 14.133, de 1º de abril de 2021;

f) Por razões de interesse público devidamente fundamentadas.

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

6.2. Nas hipóteses previstas no subitem 6.1., a comunicação do cancelamento de preço registrado será publicada na imprensa oficial, juntando-se o comprovante ao expediente que deu origem ao registro.

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

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

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

**CLÁUSULA SÉTIMA – DO FORNECIMENTO, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA**

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

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.

7.3. O órgão gerenciador formalizará por intermédio de instrumento contratual, autorização de compra ou outro instrumento equivalente, obedecidas as modalidades de contratação dispostas na Lei 14.133/2021, bem como as disposições do instrumento convocatório, acompanhada a respectiva nota de empenho, contendo o número de referência da Ata de Registro de Preços e procederá diretamente à solicitação com o fornecedor, com os preços registrados, obedecida a ordem de classificação.

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

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 ocorrer em data posterior ao seu vencimento.

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

7.5.2. O prazo de entrega dos materiais/serviços será aquele PREVISTO/ESTABELECIDO NO EDITAL DE LICITAÇÃO QUE GEROU ESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

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

7.5.4. Serão aplicadas as sanções previstas na Lei Federal nº 14.133 de 2021 e suas alterações posteriores, além das determinações deste edital, se a detentora da ata não atender às ordens de fornecimento.

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 a primeira classificada tiver seu registro junto à Ata cancelado.

7.7. As despesas relativas à entrega dos materiais correrão por conta exclusiva da fornecedora detentora da Ata.

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.

7.8.1. Serão recusados os materiais imprestáveis ou defeituosos, que não atendam às especificações constantes no edital e/ou que não estejam adequados para o uso.

7.8.2. Os materiais deverão ser entregues embalados de forma a não serem danificados durante as operações de transporte e descarga no local da entrega.

7.9. Independente de aceitação, a contratada garantirá a qualidade e segurança dos materiais licitados contra defeitos de fabricação, pelo prazo mínimo de 06 (seis) meses a partir da data da entrega, conforme manual do fabricante, salvo o uso indevido, acidente e desgaste natural.

7.10. Todas as despesas relativas à entrega e transporte dos materiais, bem como todos os impostos, taxas e demais despesas decorrente da presente Ata, correrão por conta exclusiva da contratada.

**CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO**

8.1. O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta bancária, em até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento definitivo dos materiais, após a apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe o art. 25 da Lei Federal nº 14.133 de 2021.

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES E DAS MULTAS**

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

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

a) Multa de dez por cento sobre o valor constante da nota de empenho ou contrato;

b) Cancelamento do preço registrado;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração no prazo de até cinco anos.

10.1.1.1 As sanções previstas neste subitem poderão ser aplicadas cumulativamente.

10.1.2. Por atraso injustificado no cumprimento de contrato de fornecimento:

1. Multa de 0,5% (meio por cento), por dia útil de atraso, sobre o valor da prestação em atraso até o décimo dia;

b) Rescisão unilateral do contrato após o décimo dia de atraso.

10.1.3. por inexecução total ou execução irregular do contrato de fornecimento ou de prestação de serviço:

a) advertência, por escrito, nas falta leves;

b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida ou da totalidade do fornecimento ou serviço não executado pelo fornecedor;

c) suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a administração pública estadual por prazo não superior a 2 (dois) anos.

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.1.3.1. A penalidade prevista na alínea b do subitem 11.1.3. poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com as sanções previstas nas alíneas a c e d sem prejuízo da rescisão unilateral do instrumento de ajuste por qualquer das hipóteses prescritas nos artigos 137 e seguintes da Lei nº 14.133 de 2021.

10.1.3.2. Ensejará ainda motivo de aplicação de penalidade de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a administração de até cinco anos e descredenciamento do Registro Cadastral da ADMINISTRAÇÃO, o licitante que apresentar documentação falsa, não mantiver a proposta e cometer fraude fiscal, sem prejuízo das demais cominações legais, nos termos da Lei Federal nº 14.133 de 2021.

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EFICÁCIA**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO**

Fica eleito o Foro da Comarca de Ipumirim, SC, para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento.

E, por estarem as partes justas e compromissadas, assinam o presente Termo em duas vias, de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

**Ipumirim, \_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2024**

**HILARIO REFFATTI**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 139/2024**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO nº 14/2024**

**ANEXO II**

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

**INTRODUÇÃO**

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá a necessidade abaixo especificada.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

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

**Objeto:** Contratação de empresa para prestação de serviços de lavagem interna e externa de veículos que compõe a frota do Município de Ipumirim. **Os fornecedores devem estar localizados no perímetro urbano do Município, com a finalidade de não onerar demais o município com deslocamento.**

Para manter a qualidade e integridade dos veículos é essencial garantir sua aparência segurança e eficiência. A higienização veicular não apenas preserva a estética, mas também minimiza riscos ao assegurar visibilidade adequada através de para-brisas e retrovisores limpos, enquanto eliminação de patógenos promove um ambiente saudável para os condutores e passageiros, além de propiciar o aumento da vida útil das peças do veículo.

Os trajetos da frota municipal abrangem trajetos diários no interior acumulando sujeira, assim como deslocamentos para fora do município e prestação de serviços locais, a manutenção veicular não apenas reflete na imagem, mas também contribui para a segurança durabilidade e saúde dos envolvidos, otimizando nossas operações e serviços à comunidade.

Por tudo exposto, a necessidade de contratação deste item encontra-se justificada.

**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.**

Como se trata do primeiro ano de implantação da nova lei de licitações, ainda não há plano de contratação anual. No entanto, a contratação do serviço está em consonância com as leis orçamentárias.

**III – DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

Entende-se por lavagem de veículo todo procedimento adotado com o objetivo de remover sujeiras, manchas e resíduos, adotando os seguintes procedimentos:

* Pneus: aplicação de produto objetivando a limpeza, conservação e aspectos de novos;
* Plásticos e borrachas com aplicação de silicone para a sua conservação;
* Vidros: utilizar produtos específicos para esta finalidade;
* Limpeza interna dos veículos: aspiração em geral dos bancos, forros, carpetes, painel, porta-malas, etc. retirar e lavar os tapetes. Lavar o painel e toda a parte de vinil, de borracha e de plástico do interior do veículo, utilizando produtos apropriados;
* Não poderá ser utilizado no veículo produtos que danifiquem a pintura ou outras partes do veículo.

A empresa deve garantir um adequado gerenciamento do fluxo de lavações a fim de evitar interrupções na execução destas e assegurar que os serviços estipulados no contrato estejam sempre disponíveis.

**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.**

O quantitativo estabelecido nesta contratação visa atender às demandas das Secretarias Municipais ao longo de 12 meses.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Item | Unidade de medida | Quantidade | Descrição |
| 1 | Serviço | 200 | Lavagem geral – limpeza da parte interna e externa: veículos leves |
| 2 | Serviço | 300 | Lavagem geral – limpeza da parte externa: veículos leves |
| 3 | Serviço | 150 | Lavagem geral – limpeza da parte interna e externa: ônibus e micro-ônibus |
| 4 | Serviço | 150 | Lavagem geral – limpeza da parte externa: ônibus e micro-ônibus |
| 5 | Serviço | 150 | Lavagem geral – limpeza da parte interna e externa: vans e ambulâncias |
| 6 | Serviço | 150 | Lavagem geral – limpeza da parte externa: vans e ambulâncias |
| 7 | Serviço | 150 | Lavagem geral – limpeza da parte interna e externa: caminhões |

**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.**

Dentro das alternativas para atender a esta demanda, existe a possibilidade de realizar o serviço internamente por meio dos servidores da Prefeitura Municipal de Ipumirim. Entretanto, tal abordagem necessitaria de aquisições de equipamentos, produtos, espaço apropriado, contratação adicional de funcionários e encargos adicionais à prefeitura, o que torna impraticável nas circunstâncias atuais. Portanto, a contratação de uma empresa para a prestação de serviços de lavagem interna e externa dos veículos da frota municipal se revela uma solução mais viável. Ressaltando que anteriormente essa solução já demonstrou êxito tanto em nosso município como em outras localidades.

**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 valor da contratação foi estabelecida por meio de uma minuciosa pesquisa de preços. Essa pesquisa abrangeu a consulta de atas de outros municípios, através de plataformas dedicadas a oferta de pesquisa de preços e contato direto com fornecedores, considerando a especificação detalhada do item.

Assim, a estimativa de preços apresenta-se no quadro abaixo:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Item | Unidade de medida | Qtd | Descrição | Valor médio unitário | Valor total |
| 1 | Serviço | 200 | Lavagem geral – limpeza da parte interna e externa: veículos leves | R$ 63,16 | R$ 12.632,00 |
| 2 | Serviço | 300 | Lavagem geral – limpeza da parte externa: veículos leves | R$ 33,16 | R$ 9.948,00 |
| 3 | Serviço | 150 | Lavagem geral – limpeza da parte interna e externa: vans e ambulâncias | R$ 98,00 | R$ 14.700,00 |
| 4 | Serviço | 150 | Lavagem geral – limpeza da parte externa: vans e ambulâncias | R$ 66,33 | R$ 9.949,50 |
| Total: R$ 47.229,50 | | | | | |

**LOTE 02**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Item | Unidade de medida | Qtd | Descrição | Valor médio unitário | Valor total |
| 5 | Serviço | 150 | Lavagem geral – limpeza da parte interna e externa: ônibus e micro-ônibus | R$ 189,66 | R$ 28.449,00 |
| 6 | Serviço | 150 | Lavagem geral – limpeza da parte externa: ônibus e micro-ônibus | R$ 133,00 | R$ 19.950,00 |
| Total: R$ 48.399,00 | | | | | |

**LOTE 03**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Item | Unidade de medida | Qtd | Descrição | Valor médio unitário | Valor total |
| 7 | Serviço | 150 | Lavagem geral – limpeza da parte interna e externa: caminhões | R$ 169,60 | R$ 25.440,00 |

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

Devido aos trajetos e ao grande uso dos veículos consequentemente acumula poeira e sujeira sendo necessária a limpeza para manter um ambiente agradável para os motoristas e passageiros. Os serviços de limpeza contribuem para a redução de custos relacionados à manutenção, pois aumentam a preservação desses bens retardando o desgaste de acessórios, borrachas, pintura, vidros e retrovisores.

**VIII – DAS JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO**

A licitação pública é um processo seletivo mediante o qual a Administração Pública oferece igualdade de oportunidade a todos os que com ela queiram contratar, preservando a equidade no trato do interesse público, com a finalidade de cotejar propostas para escolher uma ou mais.

Para esta licitação será utilizado o Sistema de Ata de Registro de Preço, pois os serviços serão demandados de acordo com a necessidade da Administração e o valor a ser pago à empresa será por serviço realizado.

**IX – DO DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS DISPONÍVEIS**

Pretende-se garantir a manutenção da higiene dos veículos, visando proteger a saúde, segurança e bem-estar dos ocupantes, além de preservar a durabilidade dos veículos. Através dessa iniciativa, busca-se fornecer um serviço de qualidade e eficiência ao longo de 12 meses, sem impor custos e prejuízos ao Município de Ipumirim.

**X – 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**

Não será necessário nenhum tipo de capacitação para o setor de fiscalização. As secretarias requisitantes irão realizar a fiscalização do contrato e dos serviços realizados, em que o fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**XI – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

No município atualmente não existem contratações correlatas ao objeto deste processo.

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

A contratação de serviços de lavagem automotiva pode gerar alguns impactos ambientais, especialmente se não forem adotadas práticas sustentáveis. Como:

Consumo de Água:

Impacto: lavagens convencionais consomem grandes quantidades de água.

Medidas Mitigadoras: optar por empresas que utilizam sistemas de reciclagem de água ou técnicas que minimizem o consumo.

Produtos Químicos:

Impacto: o uso excessivo de produtos químicos pode contaminar o solo e a água.

Medidas Mitigadoras: escolher serviços que utilizam produtos biodegradáveis e de baixa toxicidade.

Descarte de Resíduos:

Impacto: resíduos de lavagem como, óleos, graxas e detergentes, podem contaminar o solo e a água.

Medidas Mitigadoras: adotar práticas de recolhimento e descarte adequado de resíduos, seguindo regulamentações ambientais.

**XIII – POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA.**

Diante do exposto, entende-se fundamental a Contratação de empresa para prestação de serviços de lavagem interna e externa de veículos que compõe a frota do Município de Ipumirim.

Ipumirim, 19 de agosto de 2024

Hilario Reffatti

Prefeito Municipal de Ipumirim

**PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 139/2024**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO nº 14/2024**

**ANEXO III**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

1. **DO OBJETO**
   1. Tem-se por objeto deste termo de referência a contratação de empresa para prestação de serviços de lavagem interna e externa de veículos que compõe a frota do Município de Ipumirim. **Os fornecedores devem estar localizados no perímetro urbano do Município, com a finalidade de não onerar demais o município com deslocamento.**
      1. Aquisição dos itens conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas na tabela abaixo:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Item | Unidade de medida | Qtd | Descrição | Valor médio unitário | Valor total |
| 1 | Serviço | 200 | Lavagem geral – limpeza da parte interna e externa: veículos leves | R$ 63,16 | R$ 12.632,00 |
| 2 | Serviço | 300 | Lavagem geral – limpeza da parte externa: veículos leves | R$ 33,16 | R$ 9.948,00 |
| 3 | Serviço | 150 | Lavagem geral – limpeza da parte interna e externa: vans e ambulâncias | R$ 98,00 | R$ 14.700,00 |
| 4 | Serviço | 150 | Lavagem geral – limpeza da parte externa: vans e ambulâncias | R$ 66,33 | R$ 9.949,50 |
| Total: R$ 47.229,50 | | | | | |

**LOTE 02**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Item | Unidade de medida | Qtd | Descrição | Valor médio unitário | Valor total |
| 5 | Serviço | 150 | Lavagem geral – limpeza da parte interna e externa: ônibus e micro-ônibus | R$ 189,66 | R$ 28.449,00 |
| 6 | Serviço | 150 | Lavagem geral – limpeza da parte externa: ônibus e micro-ônibus | R$ 133,00 | R$ 19.950,00 |
| Total: R$ 48.399,00 | | | | | |

**LOTE 03**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Item | Unidade de medida | Qtd | Descrição | Valor médio unitário | Valor total |
| 7 | Serviço | 150 | Lavagem geral – limpeza da parte interna e externa: caminhões | R$ 169,60 | R$ 25.440,00 |

1. **DA JUSTIFICATIVA**
   1. Para manter a qualidade e integridade dos veículos é essencial garantir sua aparência segurança e eficiência. A higienização veicular não apenas preserva a estética, mas também minimiza riscos ao assegurar visibilidade adequada através de para-brisas e retrovisores limpos, enquanto eliminação de patógenos promove um ambiente saudável para condutores e passageiros, além de propiciar o aumento da vida útil das peças dos veículos. Os trajetos da frota municipal abrangem trajetos diários no interior, acumulando sujeira, assim como deslocamentos para fora do município e prestação de serviços locais, tomando necessário o serviço de lavagem e limpeza dos veículos.
   2. A manutenção veicular não apenas reflete na imagem, mas também contribui para a segurança, durabilidade e saúde dos envolvidos, otimizando as operações e serviços prestados à comunidade.
2. **DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**
   1. Os serviços devem ser executados nas instalações da empresa Contratada, em sua própria sede dentro dos limites municipais, estando disponíveis de segunda à sexta-feira.
   2. Os serviços poderão ser rejeitados no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar.
   3. Entende-se por lavagem de veículo todo procedimento adotado com o objetivo de remover sujeiras, manchas e resíduos, adotando os seguintes procedimentos:

* Pneus: aplicação de produto objetivando a limpeza, conservação e aspectos de novos;
* Plásticos e borrachas com aplicação de silicone para a sua conservação;
* Vidros: utilizar produtos específicos para esta finalidade;
* Limpeza interna dos veículos: aspiração em geral dos bancos, forros, carpetes, painel, porta-malas, etc. retirar e lavar os tapetes. Lavar o painel e toda a parte de vinil, de borracha e de plástico do interior do veículo, utilizando produtos apropriados;
* Não poderá ser utilizado no veículo produtos que danifiquem a pintura ou outras partes do veículo.
  1. A empresa deve garantir um adequado gerenciamento do fluxo de lavações a fim de evitar interrupções na execução destas e assegurar que os serviços estipulados no contrato estejam sempre disponíveis.
  2. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

1. **DO PAGAMENTO**
   1. O pagamento será realizado no prazo máximo de 30 (trinta) dias da apresentação da nota fiscal, podendo ser exigida as Certidões regularidade com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal, com o FGTS, e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições deste edital.
   2. Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos, quando exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos serviços ou no cumprimento de obrigações contratuais.
   3. O pagamento ficará condicionado à prévia informação pelo credor, dos dados da conta corrente e ao recebimento definitivo do objeto do contrato pelo seu fiscal.
   4. O pagamento a ser efetuado ao Contratado, quando couber, estará sujeito às retenções na fonte de tributos, inclusive contribuições sociais, de acordo com os respectivos normativos.
   5. O pagamento devido ao Contratado restringe-se aos quantitativos de serviços efetivamente prestados, devendo ser descontados valores correspondentes a serviços não prestados, ainda que constantes em nota fiscal emitida pelo Contratado.
   6. Para a efetivação do pagamento o licitante deverá manter as mesmas condições previstas em edital no que concerne a PROPOSTA e a HABILITAÇÃO.
2. **DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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. **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**
   1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, Estudo Técnico Preliminar, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
   2. Efetuar a entrega do serviço em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal.
   3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
   4. Comunicar à Contratante no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
   5. Manter, durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
   6. Possuir todos os produtos e equipamentos necessários para a execução do serviço que serão de responsabilidade da empresa contratada.
2. **DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**
   1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.
   2. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos.
   3. A Administração não responderá por quaisquer danos causados a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
3. **MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**
   1. **ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL**
      1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).
      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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).
      3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).
         1. O fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).
         2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).
      4. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).
         1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
      5. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).
      6. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).
      7. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).
      8. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).
      9. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
      10. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
4. **DA VIGÊNCIA**

9.1 Terá validade de 12 (doze) meses, com início a partir da assinatura do contrato, podendo o edital ser prorrogado até o prazo do limite legal previsto no artigo 107 da Lei 14.133/2021, utilizando-se para fins de reajuste dos lotes e itens o índice do IPCA, ou, na ausência deste, outro índice aplicável.

Ipumirim, 19 de agosto de 2024.

Hilario Reffatti

Prefeito Municipal de Ipumirim

**PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 139/2024**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO nº 14/2024**

**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°** **14/2024,** 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** 14**/2024,** inclusive entrega/fornecimento do objeto/execução total do contrato.

Local e data.

Assinatura e Identificação (CARIMBO DA FIRMA)

**PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 139/2024**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO nº 14/2024**

**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 14/2024**

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 139/2024**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO nº 14/2024**

**ANEXO VI**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

Razão Social:

Endereço:

Cidade/Estado:

CNPJ:

**DECLARAÇÃO**

Ref.: **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2024**

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 139/2024**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO nº 14/2024**

**ANEXO VII**

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

Razão Social:

Endereço:

Cidade/Estado:

CNPJ:

Ref.: **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2024**

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 139/2024**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO nº 14/2024**

**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 139/2024**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO nº 14/2024**

**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 14/2024**, 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 139/2024**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO nº 14/2024**

**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**