



EDITAL DE LICITAÇÃO
MODALIDADE CREDENCIAMENTO
04/2024

OBJETO

CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO, ELÉTRICO, HIDRÁULICO, FERRAMENTAS E PINTURA COM BASE NA TABELA SINAPI, PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 1.530.000,00

PERÍODO DE CREDENCIAMENTO

05/04/2024 A 05/04/2025

ENTREGA DE DOCUMENTOS:

INTERNET: Site Municipal www.pinheiropreto.sc.gov.br

ACESSAR PROTOCOLOS – CREDENCIAMENTO DE FORNECEDORES PARA LICITAÇÃO – ANEXAR TODOS OS DOCUMENTOS PREVISTOS EM EDITAL.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO PRETO

CREENCIAMENTO Nº 04/2024

Processo Licitatório nº 39/2024

Torna-se público que o Município de Pinheiro Preto, por meio do Prefeito Municipal, com sede administrativa na Avenida Marechal Costa e Silva, 111, nesta cidade de Pinheiro Preto/SC, realizará licitação, na modalidade CREDENCIAMENTO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

FUNDAMENTO LEGAL: Inexigibilidade de Licitação conforme e Art. 74 inciso IV – “objetos que devam ou possam ser contratados por meio de credenciamento” e Art. 79 inciso I – “paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;”

1. DO OBJETO

O objeto da presente licitação é o CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO, ELÉTRICO, HIDRÁULICO, FERRAMENTAS E PINTURA COM BASE NA TABELA SINAPI, PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

OBJETO	VALOR ESTIMADO TOTAL
MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO, ELÉTRICO, HIDRÁULICO, FERRAMENTAS E PINTURA COM BASE NA TABELA SINAPI	R\$ 1.530.000,00

1.1. O fornecimento dos materiais será feito com base no valor pré-estabelecido na TABELA SINAPI. Quando inexistente na tabela, deverão constar 3 orçamentos, devendo o fornecedor entregar o respectivo objeto pelo menor preço verificado.

1.2. Em casos de mais de um material semelhante na tabela, a Credenciada deverá solicitar à Secretaria solicitante, qual item deverá ser fornecido.

1.3. Em caso da Credenciada não possuir o material solicitado, será encaminhada a solicitação para o próximo Credenciado da Fila.



- 1.4. Devido a natureza da contratação, o valor do edital é o estimado para o período do credenciamento, não obrigando ao Município sua total execução.
- 1.5. Todas as especificações e condições estabelecidas neste edital e seus anexos deverão ser cumpridas na íntegra.
- 1.6. **Os materiais deverão ser entregues na Secretaria Solicitante, conforme endereço constante na Autorização de Fornecimento emitida pelo Setor de compras do Município.**
- 1.7. A participação no credenciamento implica automaticamente na aceitação integral e irrevogável dos termos e conteúdo deste edital, seus anexos, regulamentos e instruções.
- 1.8. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 2.1. Poderão credenciar-se pessoas jurídicas desde que atendidas as disposições deste Edital.
- 2.2. O credenciamento será concedido a todos aqueles que preencham os requisitos exigidos e aceitem as demais condições estabelecidas neste Edital e nos Termos da Minuta de Contrato a ser firmado entre as partes.
- 2.3. As condições do credenciamento dos fornecedores são sob as mesmas condições para todos, razão pela qual são firmadas seguindo disposições rígidas e inegociáveis, em que se obrigam tanto o Município como os Credenciantes, após o seu credenciamento.
- 2.4. **Tendo em vista o princípio da economicidade e conforme Decreto Municipal nº 6043 de 20 de novembro de 2023, será adotado o âmbito regional para o presente Credenciamento:**

- 2.4.1. Âmbito Regional – consideram-se os limites geográficos para Municípios pertencentes a Associação dos Municípios do Alto Vale do Rio do Peixe – AMARP, sendo os municípios de Arroio Trinta, Calmon, Caçador, Fraiburgo, Ibiam, Iomerê, Lebon Régis, Macieira, Matos Costa, Pinheiro Preto, Rio das Antas, Salto Veloso, Tangará, Timbó Grande e Videira, os limites geográficos para os municípios pertencentes a Associação dos Municípios do Meio Oeste Catarinense – AMMOC, sendo os municípios de Água Doce, Capinzal, Catanduvas, Erval Velho, Herval D'Oeste, Ibicaré, Joaçaba, Lacerdópolis, Luzerna, Ouro, Treze Tílias e Vargem Bonita.

3. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

- 3.1. A Credenciada declara total concordância com as condições estabelecidas neste edital, inclusive com os valores e prazos.
- 3.2. Para Credenciamento no Presente Edital, os interessados deverão apresentar a seguinte documentação de habilitação:



3.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA

3.3.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus atuais administradores, ou Registro Comercial, no caso de empresa individual, ou;

3.3.2. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, ou;

3.3.3. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

3.3.4. **DECLARAÇÃO CONJUNTA** deverá ser usado obrigatoriamente o Modelo Constante no Anexo IV, o qual afirma que:

3.3.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.3.4.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

3.3.4.3. não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

3.3.4.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.3.4.5. que não é pessoa ligada ao Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores e servidores municipais por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, ou por adoção, nos termos do artigo 109 da Lei Orgânica do Município de Pinheiro Preto.

3.4. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

3.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;



3.4.2. Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Regularidade com o Instituto Nacional de Seguro Social – INSS.

3.4.3. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio do proponente;

3.4.4. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio do proponente;

3.4.5. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

3.4.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, disponibilizada no site do Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.gov.br/certidão).

3.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

3.5.1. Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial e Extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

3.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

3.6.1. **Atestado(s) de Capacidade Técnica** para comprovação de aptidão e execução do objeto/serviço de forma satisfatória, pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado. Quando for emitido por ente privado deverá este ser com assinatura digital e/ou firma reconhecida de quem o subscreveu. O Certificado deverá ter sido emitido à no máximo 24 meses da data de Abertura da Sessão de Licitação e com os mesmos dados do Cartão CNPJ.

Obs: Não serão aceitos Atestados de Capacidade Técnica emitidos pelo Município de Pinheiro Preto.

3.7. Cumpridos os requisitos de qualificação acima identificados, será elaborado o "Contrato", nos termos da minuta de contrato, onde serão estabelecidas as condições para fornecimento, as limitações na sua prestação e os preços pactuados.

4. DA VIGÊNCIA

4.1. O prazo de vigência do Credenciamento será de até 12 (doze) meses, com início em 05/04/2024 A 05/04/2025, podendo ser prorrogado, nos termos do artigo 105 da Lei nº 14.133/21, e suas alterações posteriores, sendo que para efetuar o descredenciamento a Contratada deverá enviar requerimento de descredenciamento via Protocolo para a Prefeitura Municipal de Pinheiro Preto, com um prazo de antecedência de 30 (trinta) dias.

4.2. A prorrogação deverá ser requerida pela Municipalidade ou pela contratada no prazo de até 30 (trinta) dias anteriores a data do término da vigência do respectivo Termo de Contrato.



5. DA CLASSIFICAÇÃO E FORMALIZAÇÃO

5.1. Os Protocolos serão recebidos e a documentação será analisada na sequência que forem protocolados.

5.2. Será desconsiderada a documentação que contrarie os requisitos expressos neste edital e em seus anexos ou em desacordo com as formalidades prescritas, retornando ao Credenciante para as correções e reenvio.

5.3. O presente Credenciamento seguirá o critério de classificação conforme Art. 79 inciso I – “paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;”

5.4. O credenciamento se dará após a análise e aprovação dos documentos anexados ao requerimento de inscrição, pela Comissão de Licitações e firmado através do Termo de Contrato anexo deste Edital.

5.4.1. Caso hajam documentos incorretos ou faltantes, será solicitado correção ao Credenciado. O mesmo apenas estrará na Fila no momento que entregar a documentação completa.

5.5. Conforme Forem Habilitados, será formada uma FILA, a qual será seguida para os Fornecimentos dos Materiais.

5.6. A lista de Credenciados será disponibilizada no Site Municipal para Conhecimento dos Interessados.

5.7. Os credenciados serão convocados no prazo de 05 (cinco) dias, e assinarão o respectivo Contrato administrativo sendo que os serviços serão executados a partir da ordem de serviço/execução, conforme demanda das Secretarias.

6. DOS RECURSOS

6.1. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

6.2. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

6.3. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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



6.5. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.pinheiropreto.sc.gov.br.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

7.1. A licitante vencedora ficará obrigada a entregar os itens, objeto deste Edital, de acordo com as especificações exigidas, na forma, nos locais, prazos e preços estipulados na Autorização de Fornecimento.

7.2. Deverá observar todas as normas legais vigentes, obrigando-se a manter as condições de habilitação exigidas no procedimento licitatório que precedeu à celebração do contrato.

7.3. A empresa deverá arcar com todos os encargos de sua atividade, sejam eles trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais ou comerciais.

7.4. A empresa deve possuir veículo próprio para deslocamento, bem como custear as despesas de deslocamento.

7.5. Não será admitido que as proponentes interessadas aleguem desconhecimento de fatos/situações ou apresentem necessidades de serviços adicionais após a apresentação da proposta.

7.6. Todas as despesas relacionadas com a entrega dos itens correrão por conta da proponente vencedora.

7.7. Ficará sob total responsabilidade da proponente vencedora, realizar o transporte adequado e manter em perfeitas condições de armazenamento os itens a serem entregues, garantindo a sua total eficiência e qualidade.

7.8. Serão recusadas as peças com má qualidade que não atendam as especificações e/ou não estejam adequadas para uso.

7.9. A proponente vencedora deverá responder pelos vícios, defeitos ou danos causados a terceiros/Município referente à entrega dos itens, assumindo os gastos e despesas que se fizerem necessários para o adimplemento das obrigações e providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pela solicitante.

7.10. Responsabilizar-se pelo pagamento de salários do pessoal porventura empregado, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, responsabilidade por indenizações devidas a terceiros, seguro de pessoas e bens, enquanto persistir responsabilidades perante o Termo de Credenciamento.

7.11. Manter-se, durante toda a execução do Termo de Credenciamento, em compatibilidade com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento.

7.12. O contratado é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções



resultantes da execução ou de materiais empregados, mesmo após ter sido recebido definitivamente o objeto do contrato;

8. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

- 8.1.** Efetuar o pagamento à credenciada dos Serviços prestados.
- 8.2.** Fiscalizar a execução do objeto, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, designando servidor para anotar em registro próprio as falhas e solicitar as medidas corretivas.
- 8.3.** Observar para que durante a execução do objeto sejam cumpridas as obrigações assumidas pela credenciada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital.
- 8.4.** Emitir autorização individualizada para a realização dos Serviços por meio de Autorização de Fornecimentos emitida pelo Setor de Compras do Município.

9. DO PAGAMENTO

- 9.1.** O pagamento será efetuado **em até 30 (trinta) dias** após a **PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS OU RECEBIMENTO DEFINITIVO DO OBJETO**, com o devido adimplemento contratual, mediante emissão e apresentação da Nota Fiscal.
- 9.2.** A proponente participante deverá manter como condição para pagamento, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 9.3.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a proponente vencedora providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante.
- 9.4.** Constatando-se, a situação de irregularidade do fornecedor, será providenciada sua advertência, para que, no prazo de **5 (cinco) dias**, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 9.5.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal e trabalhista quanto à inadimplência do fornecedor, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos



9.6. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à proponente vencedora o contraditório e a ampla defesa.

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

9.8. A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da Unidade administrativa qual o serviço foi prestado. Conforme Autorização de Fornecimento:

- **Município de Pinheiro Preto CNPJ: 82.827.148/0001-69**
- **Fundo Munic. de Saúde de Pinheiro Preto CNPJ: 10.642.703/0001-77**
- **Fundo de Assistência Social – CNPJ 15.635.811/0001-36**

9.9. O arquivo xml das notas fiscais eletrônicas deverá ser encaminhado obrigatoriamente no seguinte e-mail: notas@pinheiropreto.sc.gov.br para seu devido pagamento.

9.10. CONFORME DECRETO 5.931 DE 26 DE JUNHO DE 2023 SOBRE A RETENÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA NOS PAGAMENTOS EFETUADOS PELOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL (INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB Nº 1234, DE 11 DE JANEIRO DE 2012 E 2145 DE 26 DE JUNHO DE 2023):

9.10.1. Pertence ao Município, aos Estados e ao Distrito Federal a titularidade das receitas arrecadadas a título de imposto de renda retido na fonte incidente sobre valores pagos por eles, suas autarquias e fundações a pessoas físicas ou jurídicas contratadas para a prestação de bens ou serviços, conforme disposto nos arts. 158, I, e 157, I, da Constituição Federal.”

9.10.2. Aos pagamentos realizados à pessoa jurídica, efetuados pelo Município de Pinheiro Preto, inclusive seus fundos e fundações, a partir de 03 de julho de 2023, pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços, inclusive obras, deverá ser procedida a retenção de Imposto de Renda - IR, salvo imunidade, isenção e/ou dispensa prevista em legislação em vigor, tendo como base a Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012 e alterações posteriores, devendo também observar o disposto no referido Decreto.

9.10.3. Ficam excetuados da regra de retenção de que trata, os seguintes pagamentos:

I – referentes às liquidações realizadas com documento fiscal emitido em data anterior ao previsto no item 9.11.2;

II – realizados em regime de adiantamento;

III – até a adequação necessária, aqueles pagamentos que comprovadamente não sejam possíveis o destaque da retenção no documento fiscal emitido;



9.10.4. A Contratada deverá indicar no campo de observação do documento fiscal sua condição de imunidade, isenção e/ou dispensa com o respectivo amparo legal. Na ausência da informação, o Setor de Contabilidade, através da Secretaria de Administração e Finanças procederá a retenção do imposto conforme as alíquotas contidas no Anexo I da IN RFB n. 1.234/2012, ou outro documento que por ventura venha a substituí-lo.

9.11. Os pagamentos far-se-ão através de crédito em conta corrente bancária da licitante vencedora, a partir da data final do período de adimplemento a que se referir.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Unidade Gestora: 2 - Município de Pinheiro Preto
Órgão Orçamentário: 2000 - PODER EXECUTIVO
Unidade Orçamentária: 2002 - SECRET. DE ADMINISTR. E FINANÇAS
Função: 4 - Administração
Subfunção: 122 - Administração Geral
Programa: 3 - Administração Geral
Ação: 2.22 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Fonte de Recurso: 100 – Recursos Ordinários
Despesa 105 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Unidade Gestora: 2 - Município de Pinheiro Preto
Órgão Orçamentário: 2000 - PODER EXECUTIVO
Unidade Orçamentária: 2001 – GABINETE DO PREFEITO
Função: 4 - Administração
Subfunção: 122 - Administração Geral
Programa: 2 – Gestão Administrativa Superior
Ação: 2.22 - MANUTENÇÃO ATIVIDADE DO GABINETE DO PREFEITO
Fonte de Recurso: 100 – Recursos Ordinários
Despesa 101 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Unidade Gestora: 2 - Município de Pinheiro Preto
Órgão Orçamentário: 2000 - PODER EXECUTIVO
Unidade Orçamentária: 2006 - SECRET. DE TRANSPORTES E OBRAS
Função: 26 - Transporte
Subfunção: 782 - Transporte Rodoviário
Programa: 23 - Estradas Vicinais
Ação: 2.42 - MANUTENÇÃO SECRETARIA DE TRANSPORTE E OBRAS
Fonte de Recurso: 100 – Recursos Ordinários
Despesa 153 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Unidade Gestora: 2 - Município de Pinheiro Preto
Órgão Orçamentário: 2000 - PODER EXECUTIVO
Unidade Orçamentária: 2006 - SECRET. DE TRANSPORTES E OBRAS
Função: 26 - Transporte
Subfunção: 782 - Transporte Rodoviário
Programa: 23 - Estradas Vicinais
Ação: 2.42 - MANUTENÇÃO SECRETARIA DE TRANSPORTE E OBRAS



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO
Capital Catarinense do Vinho

Fonte de Recurso: 100 – Recursos Ordinários
Despesa 154 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Unidade Gestora: 2 - Município de Pinheiro Preto
Órgão Orçamentário: 2000 - PODER EXECUTIVO
Unidade Orçamentária: 2005 - SECRET. DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
Função: 20 - Agricultura
Subfunção: 606 - Extensão Rural
Programa: 20 - Assistência Ao Produtor Rural
Ação: 2.40 - MANUTENÇÃO DE ATIVIDADE DE APOIO A AGRICULTURA
Fonte de Recurso: 100 – Recursos Ordinários
Despesa 148 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Unidade Gestora: 2 - Município de Pinheiro Preto
Órgão Orçamentário: 2000 - PODER EXECUTIVO
Unidade Orçamentária: 2012 - SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO
Função: 15 - Urbanismo
Subfunção: 452 - Serviços Urbanos
Programa: 29 - Desenvolvimento Urbano
Ação: 2.69 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO
Fonte de Recurso: 100 – Recursos Ordinários
Despesa 210 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Unidade Gestora: 2 - Município de Pinheiro Preto
Órgão Orçamentário: 2000 - PODER EXECUTIVO
Unidade Orçamentária: 2003 - SECRET. DE EDUCACAO, CULTURA E ESPORTES
Função: 12 - Educação
Subfunção: 361 - Educação Infantil
Programa: 12 - Desenvolvimento Educacional
Ação: 2.32 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADE DO ENSINO FUNDAMENTAL
Fonte de Recurso: 101 – Recursos de Imposto e Transferências de Impostos Educação
Despesa 123 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Unidade Gestora: 2 - Município de Pinheiro Preto
Órgão Orçamentário: 2000 - PODER EXECUTIVO
Unidade Orçamentária: 2003 - SECRET. DE EDUCACAO, CULTURA E ESPORTES
Função: 12 - Educação
Subfunção: 361 - Educação Infantil
Programa: 12 - Desenvolvimento Educacional
Ação: 2.32 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADE DO ENSINO FUNDAMENTAL
Fonte de Recurso: 62 – Transferências de Convênios - Estado/Educação
Despesa 127 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Unidade Gestora: 2 - Município de Pinheiro Preto
Órgão Orçamentário: 2000 - PODER EXECUTIVO
Unidade Orçamentária: 2003 - SECRET. DE EDUCACAO, CULTURA E ESPORTES
Função: 12 - Educação
Subfunção: 361 - Educação Infantil
Programa: 12 - Desenvolvimento Educacional
Ação: 2.32 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADE DO ENSINO FUNDAMENTAL
Fonte de Recurso: 44 – Recursos do Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar - PNATE
Despesa 126 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Unidade Gestora: 4 - Fundo Municipal de Assistência Social de Pinheiro Preto
Órgão Orçamentário: 4000 - FUNDO DE ASSISTENCIA SOCIAL
Unidade Orçamentária: 4001 - FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Função: 8 - Assistência Social
Subfunção: 244 - Assistência Comunitária



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO
Capital Catarinense do Vinho

Programa: 5 - Assistência Social Geral
Ação: 2.26 - MANUTENÇÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL GERAL
Fonte de Recurso: 100 – Recursos Ordinários
Despesa 9 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Unidade Gestora: 3 - Fundo Municipal de Saúde de Pinheiro Preto
Órgão Orçamentário: 3000 - FUNDO MUNICIPAL DA SAUDE
Unidade Orçamentária: 3001 - FUNDO MUNICIPAL DA SAUDE
Função: 10 - Saúde
Subfunção: 301 - Atenção Básica
Programa: 9 - Saude Com Qualidade
Ação: 2.50 - MANUTENÇÃO ATIV. DA SAÚDE
Fonte de Recurso: 102 – Recursos de Imposto e Transferências de Impostos Saude
Despesa 33 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Unidade Gestora: 2 - Município de Pinheiro Preto
Órgão Orçamentário: 2000 - PODER EXECUTIVO
Unidade Orçamentária: 2001 – GABINETE DO PREFEITO
Função: 8 – Assistência Social
Subfunção: 244 – Assistência Comunitária
Programa: 6 – Assistência a Crianças e Adolescentes
Ação: 2.68 - MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR
Fonte de Recurso: 100 – Recursos Ordinários
Despesa 195 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Unidade Gestora: 2 - Município de Pinheiro Preto
Órgão Orçamentário: 2000 - PODER EXECUTIVO
Unidade Orçamentária: 2012 – SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO
Função: 6 – Segurança Pública
Subfunção: 181 - Policiamento
Programa: 4 – Segurança Municipal
Ação: 2.67 - MANUTENÇÃO DO CONVÊNIO RADIOPATRULHA – POLICIA MILITAR
Fonte de Recurso: 100 – Recursos Ordinários
Despesa 186 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Unidade Gestora: 2 - Município de Pinheiro Preto
Órgão Orçamentário: 2000 - PODER EXECUTIVO
Unidade Orçamentária: 2012 – SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO
Função: 6 – Segurança Pública
Subfunção: 181 - Policiamento
Programa: 4 – Segurança Municipal
Ação: 2.23 - MANUTENÇÃO CONVÊNIO SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA
Fonte de Recurso: 111 – Convênio de Trânsito - Civil
Despesa 108 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Unidade Gestora: 2 - Município de Pinheiro Preto
Órgão Orçamentário: 2000 - PODER EXECUTIVO
Unidade Orçamentária: 2006 – SECRETARIA DE TRANSPORTES E OBRAS
Função: 6 – Segurança Pública
Subfunção: 182 – Defesa Civil
Programa: 4 – Segurança Municipal
Ação: 2.24 - MANUTENÇÃO DO FUNREBOM
Fonte de Recurso: 100 – Recursos Ordinários
Despesa 111 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.



11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

11.2. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de seus documentos de credenciamento e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do Credenciamento.

11.3. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no endereço eletrônico www.pinheiropreto.sc.gov.br.

11.4. Incumbirá ao Município divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet.

11.5. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

11.5.1. ANEXO I - Termo de Referência

11.5.2. ANEXO II – Requerimento De Inscrição E Credenciamento

11.5.3. ANEXO III – Declaração Conjunta

11.5.4. ANEXO IV – Minuta de Termo de Contrato

Pinheiro Preto/SC, 09 de janeiro de 2024.

GILBERTO CHIARANI
PREFEITO MUNICIPAL



ANEXO I

EDITAL DE CREDENCIAMENTO 04/2024

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 39/2024

TERMO DE REFERÊNCIA

Justificativa

Atender a manutenção e conservação de imóveis e patrimônio público, para melhor desempenho das atividades e segurança dos envolvidos. Faz -se necessário adquirir estes materiais para conserto, para utilização nos serviços de manutenção, construção, recuperação e conservação nas ruas, bocas de lobo e demais espaços públicos sob responsabilidade da municipalidade, assim como dos imóveis onde estão situados os diversos órgãos da administração, unidades de saúde, unidades escolares, entre outros. O uso da tabela SINAPI justifica -se pelo fato da constante variação de valores sofridos pelo objeto desta licitação, bem como, que a tabela SINAPI é uma publicação que já dispõem sobre os preços praticados no mercado, e divulgada mensalmente custo e índice da construção civil. A Administração Municipal entende que a aquisição com desconto na Tabela SINAPI é a melhor solução visto que: Os preços da Tabela SINAPI são atualizados periodicamente, fazendo que as aquisições oriundas deste processo estejam com o valor atualizado de mercado. As tabelas possuem a maioria dos itens utilizados na construção civil e, portanto, também utilizados para a manutenção de imóveis, permitindo a aquisição da maioria dos itens necessários. Garantindo assim a qualidade no atendimento e conservação do patrimônio público, considerando que a necessidade de zelar pelos bens públicos utilizando de todos os meios ao seu alcance para protegê-los, sabendo que as aquisições dos materiais são imprescindíveis para manutenção preventiva e corretiva dos prédios públicos.

1. DO OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO.

1.1. O objeto deste edital é o credenciamento de empresas para fornecimento de materiais de construção, elétrico, hidráulico, ferramentas e pintura, em atendimento às necessidades das unidades administrativas.

SECRETARIAS	ESTIMATIVA DE VALOR MATERIAL DE CONSTRUÇÃO, ELETRICO, HIDRAULICO, FERRAMENTAS E PINTURA.
Secretaria de Desenvolvimento Urbano.	R\$ 200.000,00
Secretaria de Transporte e Obras.	R\$ 200.000,00
Secretaria de Agricultura e meio ambiente.	R\$ 100.000,00



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO
Capital Catarinense do Vinho

Secretaria de Administração e Finanças.	R\$ 80.000,00
Secretaria de Saúde	R\$ 100.000,00
Bombeiros	R\$ 50.000,00
Polícia Militar	R\$ 50.000,00
Idosos	R\$ 50.000,00
Creche	R\$ 150.000,00
Centro 1	R\$ 150.000,00
Centro 2	R\$ 150.000,00
Esporte	R\$: 100.000,00
Assistência Social	R\$ 100.000,00
Conselho tutelar	R\$ 50.000,00
TOTAL:	R\$ 1.530.000,00 (Um milhão quinhentos e trinta mil reais)

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O fornecimento dos materiais será feito com base no valor pré-estabelecido na TABELA SINAPI. Quando inexistente na tabela, deverão constar 3 orçamentos, devendo o fornecedor entregar o respectivo objeto pelo menor preço verificado.

1.4. Em casos de mais de um material semelhante na tabela, a Credenciada deverá solicitar à Secretaria solicitante, qual item deverá ser fornecido. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses. contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.



- 1.5.** O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- 1.6.** A entrega dos materiais deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias corridos, contados da emissão/envio da Autorização de Fornecimento (AF) devidamente encaminhada pelo Município de Pinheiro Preto a através de endereço de correio eletrônico (e-mail).
- 1.7.** Os materiais deverão ser entregues em endereço informado junto com a Autorização de Fornecimento (AF) emitida, respeitando os horários de funcionamento de cada unidade.
- 1.8.** Em havendo somente três ou menos empresas credenciadas para cada ramo de atividade, realizar o orçamento com todas as credenciadas, a fim de verificar descontos superiores ao mínimo previsto no edital de credenciamento.
- 1.9.** Havendo mais de três credenciadas para cada ramo de atividade, a unidade solicitante deverá realizar orçamentos de forma rotativa, com objetivo de não priorizar nenhuma empresa e ainda, sempre que possível, evitar a compra recorrente com um único credenciado.
- 1.10.** O objetivo dos orçamentos é identificar o menor valor entre os credenciados, considerando a aplicação do desconto mínimo sobre o valor do item disposto na tabela SINAPI
- 1.11.** Após o recebimento dos orçamentos, deverá a unidade solicitante, efetuar a aquisição do item com a credenciada que ofertar o menor valor.

2. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

2.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 1.530.000,00 (Um milhão quinhentos e trinta mil reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima e em Estudo Técnico Preliminar, também se justifica o valor, uma vez que foram incluídos 5 processos distintos em 1 credenciamento, sendo eles materiais de construção, elétrico, hidráulico, ferramentas e pintura, trazendo assim maior agilidade e economicidade para o Município.

2.2. Tendo em vista o princípio da economicidade e conforme Decreto Municipal nº 6043 de 20 de novembro de 2023, será adotado o âmbito regional para o presente Credenciamento:

2.2.1. Âmbito Regional – consideram-se os limites geográficos para Municípios pertencentes a Associação dos Municípios do Alto Vale do Rio do Peixe – AMARP, sendo os municípios de Arroio Trinta, Calmon, Caçador, Fraiburgo, Ibiam, Iomerê, Lebon Régis, Macieira, Matos Costa, Pinheiro Preto, Rio das Antas, Salto Veloso, Tangará, Timbó Grande e Videira, os limites geográficos para os municípios pertencentes a Associação dos Municípios do Meio Oeste Catarinense – AMMOC,



sendo os municípios de Água Doce, Capinzal, Catanduvas, Erval Velho, Herval D'Oeste, Ibicaré, Joaçaba, Lacerdópolis, Luzerna, Ouro, Treze Tílias e Vargem Bonita.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os materiais a serem adquiridos se enquadram como bens comuns, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado.

Os materiais, objeto da aquisição, devem ser entregues no prazo de 5 (cinco) dias após a autorização de fornecimento enviada ao fornecedor e a entrega no endereço indicado no Edital, dentro da padronização seguida pelo órgão e conforme especificações técnicas e requisitos de contratação.

O prazo de garantia/validade para os itens (argamassas) e o item (cal hidratada), constantes na planilha de especificação dos produtos, será de 12 meses, considerando que o material foi fabricado no mês da entrega ou dois meses antes. Para o item (cimento-) a validade será de 90 dias considerando que o material foi fabricado no mês da entrega.

Os bens devem ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

Observância às normas técnicas, elaboradas pela ABNT, para aferição e garantia da aplicação dos requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança dos materiais utilizados.

GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5% do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.

5.1. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.



6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

- 6.1.** O prazo de entrega dos bens é de 5 dias, contados da emissão da autorização de fornecimento emitida pelo setor de notas.
- 6.2.** As parcelas serão entregues nos seguintes prazos e condições: Conforme a necessidade e quantidade solicitada pelas Secretarias do Município de Pinheiro Preto.
- 6.3.** Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 6.4.** Os bens deverão ser entregues no endereço constante na Autorização de Fornecimento.
- 6.5.** No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 12 MESES, do prazo total recomendado pelo fabricante.

Garantia, manutenção e assistência técnica

- 6.6.** O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 3 meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.
- 6.7.** Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.
- 6.8.** A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.
- 6.9.** A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.
- 6.10.** Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.
- 6.11.** As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.



6.12. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

6.13. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

6.14. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

6.15. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

6.16. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

6.17. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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



7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscais do contrato destinado por cada secretaria, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

7.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

7.7.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

7.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

7.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).

7.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas apazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).

7.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

7.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).



7.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

7.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV](#)).

7.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III](#)).

7.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).

7.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII](#)).

7.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X](#)).

7.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

7.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI](#)).



8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

8.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 7 (sete) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias úteis.

8.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

8.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.



LIQUIDAÇÃO

8.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

8.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

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

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

8.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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



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

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

8.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

PRAZO DE PAGAMENTO

8.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

8.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do INDICE NACIONAL DE PREÇOS AO CONSUMIDOR AMPLO (IPCA) de correção monetária.

FORMA DE PAGAMENTO

8.20. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

8.22.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.23. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida



9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos: Habilitação Jurídica, Habilitação Fiscal, Social E Trabalhista, Qualificação Econômico-Financeira e;

Qualificação Técnica:

9.2. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.2.1.1. Comprovação de aptidão no desempenho de atividade ou bens característicos pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação – Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, quando for emitido por ente privado deverá este ser com firma reconhecida de quem o subscreveu.

9.2.2. Atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em papel timbrado, comprovando a execução satisfatória de serviços ou fornecimento similares ao objeto desta licitação. Os devidos atestados deverão estar autenticados ou acompanhados do original para autenticação da pregoeira.

9.2.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9.3. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.3.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão



domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I](#) e [42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#);

9.3.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.3.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.3.4. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

9.3.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

9.3.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

9.3.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.2. A contratação será atendida pela dotação informada pelo Setor de Contabilidade por meio de Parecer Contábil anexo ao processo.

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Pinheiro Preto, 27 de fevereiro de 2024.

Secretaria de Desenvolvimento Urbano
Marcelo Bressan.

Secretaria de Administração



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO
Capital Catarinense do Vinho

Mauricio Chelest.

Secretaria de Agricultura
Agustinho Panceri

Secretaria de Saúde
Ivanete Simionato Bado

Secretaria de Educação Cultura e Esporte
Karina Chiarini

Edimilson Antônio Cardoso de Aguiar
Secretaria de Transporte e Obras



ANEXO II

EDITAL DE CREDENCIAMENTO 04/2024

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 39/2024

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO E CREDENCIAMENTO

Requerente: _____

Endereço: _____

CNPJ: _____ Fone: _____

Email: _____

Sócio Proprietário: _____

Conta corrente nº _____ Agência _____ Banco _____

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO, ELÉTRICO, HIDRÁULICO, FERRAMENTAS E PINTURA COM BASE NA TABELA SINAPI, PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO

_____ - SC, ____ / ____ /2024

Assinatura Requerente



ANEXO III

EDITAL DE CREDENCIAMENTO 04/2024

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 39/2024

DECLARAÇÃO CONJUNTA

_____ (razão social da Empresa), CNPJ nº _____, sediada na _____ (endereço completo) por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) _____ portador(a) do RG nº _____, do CPF nº _____, para fins de regularidade junto a Prefeitura Municipal de Pinheiro Preto para o presente processo licitatório:

DECLARA, que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

DECLARA sob as penas da lei, que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

DECLARA não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

DECLARA que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

DECLARA sob as penas da lei, que não é pessoa ligada ao Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores e servidores municipais por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, ou por adoção, nos termos do artigo 109 da **Lei Orgânica do Município de Pinheiro Preto**.

DECLARA, sob as penas da Lei, que na qualidade de proponente que **NÃO FOMOS DECLARADOS INIDÔNEOS** para licitar ou contratar com o Poder Público, abrangendo total ou parcial de contratos com outros entes públicos, nos termos da Lei 14.133/21, em qualquer de suas esferas.

DECLARA, sob as penas da Lei, que **CUMPRE PLENAMENTE OS REQUISITOS PARA SUA HABILITAÇÃO** no presente processo licitatório.

DECLARA RESPONSABILIDADE, que tomou conhecimento do Edital, e compromete a cumprir todos os termos do Edital, e a fornecer material/serviços de qualidade, sobre o objeto licitado, sob as penas da Lei.

_____, ____ de ____ de 2024.

Nome completo e assinatura do(s) representante(s) legal(is) da empresa



ANEXO IV

EDITAL DE CREDENCIAMENTO 04/2024

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 39/2024

MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/....., QUE
FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE PINHEIRO
PRETO E

O MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 82.827.148/0001-69, com sede na Avenida marechal Costa e Silva, 111, nesta cidade de Pinheiro Preto/SC, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, GILBERTO CHIARANI doravante denominado CONTRATANTE, e o(a), *inscrito(a) no CNPJ sob o nº, sediado(a) na*, doravante designado CONTRATADO, *neste ato representado(a) por* (nome e função no contratado), *conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos*, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Credenciamento Nº 04/2024 mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 O objeto do presente Termo de Contrato é o CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO, ELÉTRICO, HIDRÁULICO, FERRAMENTAS E PINTURA COM BASE NA TABELA SINAPI, PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO

1.2 Especificações e quantidades:

XXXXXX

1.3 Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital de Credenciamento, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

O prazo de vigência do Credenciamento será de até 12 (doze) meses, com início em xx2024 A xxx2025, podendo ser prorrogado, nos termos do artigo 105 da Lei nº 14.133/21, e suas alterações



posteriores, sendo que para efetuar o descredenciamento a Contratada deverá enviar requerimento de descredenciamento via Protocolo para a Prefeitura Municipal de Pinheiro Preto, com um prazo de antecedência de 30 (trinta) dias.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor do presente Termo de Contrato é de R\$ _____(_____).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

11.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 12/12/2023 conforme Art. 25 § 7º da Lei 14.133/21.

11.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA ou INPC conforme o índice que apresentar maior vantajosidade econômica, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

11.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

11.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

11.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

12.1. São obrigações do Contratante:



- 12.2.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 12.3.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 12.4.** Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 12.5.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 12.6.** Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 12.7.** Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
- 12.8.** Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 12.9.** Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 12.10.** Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 12.10.1. A Administração terá o prazo de 30 dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 12.11.** Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 dias.
- 12.12.** Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 12.13.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO ([art. 92, XIV, XVI e XVII](#))

- 13.1.** O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:



- 13.2.** Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada quando for o caso.
- 13.3.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor ([Lei nº 8.078, de 1990](#));
- 13.4.** Comunicar ao 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;
- 13.5.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 13.6.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 13.7.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 13.8.** Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 13.9.** Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 13.10.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 13.11.** Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 13.12.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;



13.13. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));

13.14. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));

13.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

13.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

13.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

13.18. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

13.19. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

13.20. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

CLÁUSULA DÉCIMA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS ([art. 92, XIV](#))

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;



- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

14.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- iv. **Multa**: 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, ou valor total da contratação em caso de descumprimento total ou parcial.

14.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

14.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

14.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

14.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

14.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

14.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.6. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;



- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.7. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei ([art. 159](#)).

14.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

14.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

14.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

14.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

15. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL ([art. 92, XIX](#))

15.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

15.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.



15.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas;
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

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

15.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139 da mesma Lei](#).

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

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

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

- 15.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 15.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 15.4.3. Indenizações e multas.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA ([art. 92, VIII](#))

16.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Unidade Gestora: 2 - Município de Pinheiro Preto
Órgão Orçamentário: 2000 - PODER EXECUTIVO
Unidade Orçamentária: 2002 - SECRET. DE ADMINISTR. E FINANÇAS
Função: 4 - Administração
Subfunção: 122 - Administração Geral
Programa: 3 - Administração Geral
Ação: 2.22 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Fonte de Recurso: 100 – Recursos Ordinários
Despesa 105 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Unidade Gestora: 2 - Município de Pinheiro Preto
Órgão Orçamentário: 2000 - PODER EXECUTIVO
Unidade Orçamentária: 2001 – GABINETE DO PREFEITO
Função: 4 - Administração
Subfunção: 122 - Administração Geral
Programa: 2 – Gestão Administrativa Superior
Ação: 2.22 - MANUTENÇÃO ATIVIDADE DO GABINETE DO PREFEITO



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO
Capital Catarinense do Vinho

Fonte de Recurso: 100 – Recursos Ordinários
Despesa 101 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Unidade Gestora: 2 - Município de Pinheiro Preto
Órgão Orçamentário: 2000 - PODER EXECUTIVO
Unidade Orçamentária: 2006 - SECRET. DE TRANSPORTES E OBRAS
Função: 26 - Transporte
Subfunção: 782 - Transporte Rodoviário
Programa: 23 - Estradas Vicinais
Ação: 2.42 - MANUTENÇÃO SECRETARIA DE TRANSPORTE E OBRAS
Fonte de Recurso: 100 – Recursos Ordinários
Despesa 153 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Unidade Gestora: 2 - Município de Pinheiro Preto
Órgão Orçamentário: 2000 - PODER EXECUTIVO
Unidade Orçamentária: 2006 - SECRET. DE TRANSPORTES E OBRAS
Função: 26 - Transporte
Subfunção: 782 - Transporte Rodoviário
Programa: 23 - Estradas Vicinais
Ação: 2.42 - MANUTENÇÃO SECRETARIA DE TRANSPORTE E OBRAS
Fonte de Recurso: 100 – Recursos Ordinários
Despesa 154 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Unidade Gestora: 2 - Município de Pinheiro Preto
Órgão Orçamentário: 2000 - PODER EXECUTIVO
Unidade Orçamentária: 2005 - SECRET. DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
Função: 20 - Agricultura
Subfunção: 606 - Extensão Rural
Programa: 20 - Assistência Ao Produtor Rural
Ação: 2.40 - MANUTENÇÃO DE ATIVIDADE DE APOIO A AGRICULTURA
Fonte de Recurso: 100 – Recursos Ordinários
Despesa 148 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Unidade Gestora: 2 - Município de Pinheiro Preto
Órgão Orçamentário: 2000 - PODER EXECUTIVO
Unidade Orçamentária: 2012 - SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO
Função: 15 - Urbanismo
Subfunção: 452 - Serviços Urbanos
Programa: 29 - Desenvolvimento Urbano
Ação: 2.69 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO
Fonte de Recurso: 100 – Recursos Ordinários
Despesa 210 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Unidade Gestora: 2 - Município de Pinheiro Preto
Órgão Orçamentário: 2000 - PODER EXECUTIVO
Unidade Orçamentária: 2003 - SECRET. DE EDUCACAO, CULTURA E ESPORTES
Função: 12 - Educação
Subfunção: 361 - Educação Infantil
Programa: 12 - Desenvolvimento Educacional
Ação: 2.32 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADE DO ENSINO FUNDAMENTAL
Fonte de Recurso: 101 – Recursos de Imposto e Transferências de Impostos Educação
Despesa 123 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Unidade Gestora: 2 - Município de Pinheiro Preto
Órgão Orçamentário: 2000 - PODER EXECUTIVO
Unidade Orçamentária: 2003 - SECRET. DE EDUCACAO, CULTURA E ESPORTES
Função: 12 - Educação
Subfunção: 361 - Educação Infantil



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO
Capital Catarinense do Vinho

Programa: 12 - Desenvolvimento Educacional
Ação: 2.32 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADE DO ENSINO FUNDAMENTAL
Fonte de Recurso: 62 – Transferências de Convênios - Estado/Educação
Despesa 127 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Unidade Gestora: 2 - Município de Pinheiro Preto
Órgão Orçamentário: 2000 - PODER EXECUTIVO
Unidade Orçamentária: 2003 - SECRET. DE EDUCACAO, CULTURA E ESPORTES
Função: 12 - Educação
Subfunção: 361 - Educação Infantil
Programa: 12 - Desenvolvimento Educacional
Ação: 2.32 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADE DO ENSINO FUNDAMENTAL
Fonte de Recurso: 44 – Recursos do Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar - PNATE
Despesa 126 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Unidade Gestora: 4 - Fundo Municipal de Assistência Social de Pinheiro Preto
Órgão Orçamentário: 4000 - FUNDO DE ASSISTENCIA SOCIAL
Unidade Orçamentária: 4001 - FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Função: 8 - Assistência Social
Subfunção: 244 - Assistência Comunitária
Programa: 5 - Assistencia Social Geral
Ação: 2.26 - MANUTENÇÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL GERAL
Fonte de Recurso: 100 – Recursos Ordinários
Despesa 9 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Unidade Gestora: 3 - Fundo Municipal de Saúde de Pinheiro Preto
Órgão Orçamentário: 3000 - FUNDO MUNICIPAL DA SAUDE
Unidade Orçamentária: 3001 - FUNDO MUNICIPAL DA SAUDE
Função: 10 - Saúde
Subfunção: 301 - Atenção Básica
Programa: 9 - Saude Com Qualidade
Ação: 2.50 - MANUTENÇÃO ATIV. DA SAÚDE
Fonte de Recurso: 102 – Recursos de Imposto e Transferências de Impostos Saude
Despesa 33 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Unidade Gestora: 2 - Município de Pinheiro Preto
Órgão Orçamentário: 2000 - PODER EXECUTIVO
Unidade Orçamentária: 2001 – GABINETE DO PREFEITO
Função: 8 – Assistência Social
Subfunção: 244 – Assistência Comunitária
Programa: 6 – Assistência a Crianças e Adolescentes
Ação: 2.68 - MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR
Fonte de Recurso: 100 – Recursos Ordinários
Despesa 195 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Unidade Gestora: 2 - Município de Pinheiro Preto
Órgão Orçamentário: 2000 - PODER EXECUTIVO
Unidade Orçamentária: 2012 – SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO
Função: 6 – Segurança Pública
Subfunção: 181 - Policiamento
Programa: 4 – Segurança Municipal
Ação: 2.67 - MANUTENÇÃO DO CONVÊNIO RADIOPATRULHA – POLICIA MILITAR
Fonte de Recurso: 100 – Recursos Ordinários
Despesa 186 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Unidade Gestora: 2 - Município de Pinheiro Preto
Órgão Orçamentário: 2000 - PODER EXECUTIVO
Unidade Orçamentária: 2012 – SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO



Função: 6 – Segurança Pública
Subfunção: 181 - Policiamento
Programa: 4 – Segurança Municipal
Ação: 2.23 - MANUTENÇÃO CONVÊNIO SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA
Fonte de Recurso: 111 – Convênio de Trânsito - Civil
Despesa 108 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Unidade Gestora: 2 - Município de Pinheiro Preto
Órgão Orçamentário: 2000 - PODER EXECUTIVO
Unidade Orçamentária: 2006 – SECRETARIA DE TRANSPORTES E OBRAS
Função: 6 – Segurança Pública
Subfunção: 182 – Defesa Civil
Programa: 4 – Segurança Municipal
Ação: 2.24 - MANUTENÇÃO DO FUNREBOM
Fonte de Recurso: 100 – Recursos Ordinários
Despesa 111 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

16.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS ([art. 92, III](#))

17.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

18.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

19.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet.



CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO ([art. 92, §1º](#))

20.1. Fica eleito o Foro da Justiça Estadual de Tangará-SC, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

Pinheiro Preto, xx de xxxx de 2023.

GILBERTO CHIARANI
PREFEITO MUNICIPAL

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

- 1-
- 2-