



**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO**  
**21/2024**

**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, INSTALAÇÃO E DESINSTALAÇÃO, ALÉM DA LIMPEZA PERIÓDICA E A RECARGA DE GÁS DE APARELHOS DE AR-CONDICIONADO, PARA AS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO.

**VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO**

**R\$ 121.197,38**

**DATA DA SESSÃO PÚBLICA (horário de Brasília)**

Recebimento Das Propostas: Até às 08:15 h. do 26/08/2024

Abertura E Julgamento Das Propostas: às 08:15 às 08:30h, do dia 26/08/2024

Início Da Sessão De Disputa De Preços: às 08:30 horas do dia 26/08/2024

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:**

MENOR PREÇO GLOBAL

**MODO DE DISPUTA:**

ABERTO

**LOCAL:**

Portal Bolsa de Licitações do Brasil – BLL [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)

**TEMPO PARA MANIFESTAÇÃO DE RECURSO APÓS HABILITAÇÃO:**

03 Horas

**EXCLUSIVO ME/EPP/EQUIPARADAS**

NÃO



## Sumário

1. DO OBJETO.....	3
2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO.....	14
3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO .....	15
4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA .....	15
5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.20	
6. DA FASE DE JULGAMENTO.....	24
7. DA FASE DE HABILITAÇÃO .....	26
8. DOS RECURSOS .....	29
9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES .....	30
10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.....	35
11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA .....	35
12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	35



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO PRETO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2024

Processo Administrativo nº 52/2024

Torna-se público que o Município de Pinheiro Preto com sede administrativa na Avenida Marechal Costa e Silva, 111, nesta cidade de Pinheiro Preto/SC, por meio do Prefeito Municipal, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, 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.

**1. DO OBJETO**

O objeto da presente licitação é o REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, INSTALAÇÃO E DESINSTALAÇÃO, ALÉM DA LIMPEZA PERIÓDICA E A RECARGA DE GÁS DE APARELHOS DE AR-CONDICIONADO, PARA AS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO.

Lote	Item	Quantidade	Especificações	Valor Unitário	Valor Total
1	1	374	Limpeza semestral	R\$ 93,33	R\$ 34.905,42
	2	85	Instalação	R\$ 403,33	R\$ 34.283,05
	3	85	Desinstalação	R\$ 86,66	R\$ 7.366,10
	4	187	Manutenção preventiva e corretiva	R\$ 110,00	R\$ 20.570,00
	5	157	Carga de gás em aparelhos de ar-condicionado	R\$ 153,33	R\$ 24.072,81
				<b>VALOR TOTAL</b>	<b>R\$ 121.197,38</b>

1.1. Os serviços deverão ser executados em até **05 (cinco) dias** após a emissão da Autorização de Fornecimento requisitada pela secretaria solicitante ao Departamento de Compras do Município. Os locais de prestação dos serviços serão informados (com antecedência) na Autorização de Fornecimento.



1.2. Os aparelhos de ar-condicionado utilizados abrangem aparelhos de janela e sprint que variam de 7.000 a 24.000 BTU's.

1.3. Visando a agilidade e eficiência no atendimento das solicitações, o certame fica limitado a prestadores de serviço com sua sede de operação a uma **distância máxima de 60 km rodoviários da sede administrativa do Município.**

1.4. A limpeza dos condicionadores de ar deverá ser realizada com a remoção, desmontagem, limpeza com produtos registrados no Ministério da Saúde e reinstalação dos aparelhos.

1.5. Os serviços de **manutenção preventiva** incluem a realização de todos os testes elétricos e mecânicos, revisão, calibragem e limpeza nos aparelhos de ar-condicionado, bem como orientações para utilização normal e adequada dos mesmos.

1.6. Os serviços de **manutenção corretiva** compreendem qualquer intervenção sobre instalações, sistemas e equipamentos, após a detecção de defeitos, falhas e necessidade de melhorias, inclusive por desgaste ou vencimento de sua vida útil de componentes, que resultem na recuperação do estado de uso ou operação enquanto comprovada a viabilidade técnica e econômica.

1.7. A licitante vencedora deverá atender plenamente aos normativos da ABNT, legislação vigente, bem como atendimento as boas práticas de segurança nos serviços prestados.

1.8. É de responsabilidade da empresa contratada dispor de profissional habilitado para assumir a responsabilidade e/ou execução dos serviços, conforme determinação do CREA.

1.9. Todas as despesas com o deslocamento correrão por conta do fornecedor, despesas estas previstas e/ou computadas na proposta.

1.10. Ficará sob total responsabilidade da proponente vencedora, realizar o transporte adequado e manter em perfeitas condições de armazenamento todos os materiais e equipamentos utilizados, garantindo a sua total eficiência e qualidade.

1.11. **Se durante a vigência da Ata forem identificados aparelhos que não tenham mais conserto, a empresa se obriga a comunicar o fato, por escrito, aos fiscais de contrato, os quais**



comunicarão à respectiva Secretaria. A destinação do aparelho ficará a critério da área requisitante.

1.12. Os serviços de **Manutenção preventiva, Corretiva, Instalação e Desinstalação de Aparelhos de Ar-condicionado** deverão ser prestados, **pelo período de vigência de 12 meses a contar da assinatura da Ata de Registro de Preços**, cumprindo a programação dos procedimentos rotineiros estabelecidos no Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) **a ser disponibilizado pelo Município.**

1.13. Os serviços de **Manutenção** deverão seguir as orientações do PMOC (Plano de Manutenção, Operação e Controle) **a ser disponibilizado pelo Município**, de acordo com modelo da Portaria do Ministério da Saúde nº 3.523/1998 e NBR/ABNT 13971/97, devendo conter, no mínimo: identificação do ambiente e da contratante, identificação da proponente vencedora e do responsável técnico pela manutenção, relação dos ambientes climatizados e o plano de manutenção e controle, com a discriminação de todas as atividades a serem realizadas em cada visita técnica.

1.14. As **Manutenções** deverão ser realizadas em dias úteis e durante o horário de funcionamento da área requisitante onde estiver instalado o aparelho de ar-condicionado, com periodicidade mensal, trimestral, semestral e anual, de acordo com as rotinas estipuladas a seguir, para cada aparelho descrito na Autorização de Fornecimento, seguida do preenchimento da ficha de Controle Individual de manutenção de aparelhos condicionadores de ar, que deverá ser atestado por, ao menos, um dos fiscais de contrato designados.

1.15. Os serviços de **Manutenção** incluem a realização de todos os testes elétricos e mecânicos, revisão, calibragem e limpeza nos aparelhos de ar-condicionado, bem como orientações para utilização normal e adequada dos mesmos;

1.16. O custo da desmontagem e reinstalação dos aparelhos, quando da higienização dos mesmos, deverá ser absorvido pelo valor da manutenção preventiva. Não será admitida, nesses casos, a utilização do quantitativo específico para remanejamentos de aparelhos de ar-condicionado.

1.17. Na execução dos serviços, para as tarefas de limpeza e higienização, a licitante vencedora deverá utilizar somente produtos biodegradáveis registrados no Ministério da Saúde, sendo proibida a utilização de substâncias classificadas como carcinogênicas, teratogênicas e mutagênicas, ou que venham causar danos ou corrosões nos equipamentos de ar-condicionado.



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

1.18. A higienização dos condicionadores de ar deverá ser realizada com a remoção, desmontagem, limpeza com produtos registrados no Ministério da Saúde e reinstalação dos aparelhos.

1.19. Para as manutenções preventivas a licitante vencedora deverá seguir as especificações das rotinas abaixo, com base na Portaria do Ministério da Saúde nº 3.523/1998 e ABNT/NBR 13971:2014 e nas características técnicas dos equipamentos de ar-condicionado:

- 1.19.1. Verificar ruídos e vibrações anormais;
- 1.19.2. Limpeza de evaporador;
- 1.19.3. Limpeza de filtro de ar;
- 1.19.4. Medir o diferencial de pressão;
- 1.19.5. Verificar e eliminar frestas dos filtros;
- 1.19.6. Limpar/lavar (quando recuperável) ou substituir (quando descartável) o elemento filtrante;
- 1.19.7. Verificar grades de ventilação/ exaustão;
- 1.19.8. Verificar chave seletora;
- 1.19.9. Verificar atuação do termostato;
- 1.19.10. Verificar válvula reversora;
- 1.19.11. Medir e registrar tensão elétrica na alimentação, do compressor e motores;
- 1.19.12. Medir e registrar corrente elétrica ventilador/compressor;
- 1.19.13. Medir e registrar temperatura ar insuflamento, retorno e ambiente;
- 1.19.14. Efetuar reaperto dos terminais, parafusos e molas;
- 1.19.15. Verificar estado de fiação, terminais e contatos elétricos;
- 1.19.16. Limpar bandeja condensação e dreno e sua operação;
- 1.19.17. Verificar a vedação dos painéis de fechamento do gabinete;
- 1.19.18. Verificar a tensão das correias, para evitar o escorregamento nas polias;
- 1.19.19. Lavar as serpentinas e bandejas com remoção do biofilme (lodo) sem o uso de produto desengraxante e corrosivo;
- 1.19.20. Limpar o gabinete do condicionador e ventiladores (carcaça e rotor);
- 1.19.21. Verificar o funcionamento da resistência de aquecimento do cárter;
- 1.19.22. Verificar filtro e secador;
- 1.19.23. Verificar carga de gás refrigerante e vazamentos;
- 1.19.24. Verificar nível de óleo do compressor;
- 1.19.25. Verificar a operação da válvula de expansão;
- 1.19.26. Verificar e calibrar os dispositivos de segurança (pressostatos de alta/baixa e óleo);
- 1.19.27. Verificar e calibrar os dispositivos de segurança, relés térmicos e fusíveis;



- 1.19.28. Verificar a calibragem e regulagem do termostato de controle de temperatura do ambiente.
- 1.19.29. Verificar resistência de isolamento dos motores e compressores
- 1.19.30. Verificar a operação dos controles de vazão;
- 1.19.31. Limpeza de condensador;
- 1.19.32. Verificar protetor térmico compressor;
- 1.19.33. Verificar estado de conservação do isolamento termo acústico do gabinete.

1.20. Após a Manutenção ou Limpeza deverá ser colocado uma etiqueta com a data do serviço realizado.

1.21. Para cada serviço preventivo identificado acima, fica estabelecido que a licitante vencedora terá a obrigação de executar, se aprovado e disponível o material de reposição, nos horários determinados pelas áreas requisitantes o correspondente **serviço de manutenção** (substituição de partes e peças, recomposição, reparo, conserto, etc.). As peças serão fornecidas pelo Município.

1.22. Sempre que a área requisitante constatar que algum equipamento não esteja funcionando corretamente, a mesma abrirá chamado técnico, através de e-mail ou telefone, para que seja feita uma avaliação pela licitante vencedora, o qual deverá ser atendido, pela empresa **no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas** a contar da realização da solicitação.

1.20.1 **A licitante vencedora, durante a execução contratual, também deverá fornecer, sem fazer jus a pagamento adicional, o seguinte material de reposição: fusíveis, relés de proteção, capacitores, parafusos, rolamentos, terminais elétricos, cabos elétricos, disjuntores, fluidos e gás refrigerantes, filtros e circuitos de controle de temperatura e pilhas. Desse modo, a licitante deverá considerar, na sua proposta de preço, os correspondentes custos.**

1.20.2 **Correrá por conta da área requisitante, o seguinte material: compressores, ventiladores, controle remoto, placa eletrônica e demais peças.**

1.23. Os serviços serão executados no local onde o equipamento estiver instalado exceto nos casos em que em função da natureza do defeito apresentado, haja necessidade de deslocá-lo até a sede da licitante vencedora, ou quando a natureza do serviço exigir local específico como nos casos de higienização, quando será necessária a autorização de algum dos fiscais de contrato para remoção.





1.24. Após registro, as peças substituídas serão devolvidas à licitante vencedora para descarte adequado.

1.25. A Manutenções efetuadas deverão estar anexas à Ficha de Controle Individual de manutenção de aparelhos condicionadores de ar.

1.26. Os serviços de **Instalação dos Aparelhos de Ar-condicionado e desinstalações** nos locais estipulados pela Administração deverão ser efetuados de acordo com os manuais de instalação que acompanham os respectivos aparelhos e normas técnicas específicas, com o intuito de manter os equipamentos em perfeitas condições de uso, garantindo a adequada climatização do ambiente

1.27. A instalação dos aparelhos de ar-condicionado deverá ser prestada por técnicos devidamente habilitados e credenciados pela licitante vencedora durante o período de vigência do contrato e sem quaisquer ônus adicionais.

1.28. Os materiais a serem utilizados nas instalações serão novos, de classe, qualidade e grau adequados. Todo e qualquer procedimento referente à fabricação, montagem, instalação e ensaios dos equipamentos e seus acessórios principais, deverão estar em conformidade com as normas pertinentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT);

1.29. Será de responsabilidade da proponente vencedora o fornecimento dos equipamentos e ferramentas necessários à efetivação das instalações.

1.30. Correrá por conta exclusiva da proponente vencedora, a responsabilidade pelo deslocamento de seus técnicos ao local de instalação.

1.31. O processo de instalação dos aparelhos de ar-condicionado consiste nas seguintes etapas, no que couber:

- Interligação frigogênica entre as unidades através de tubulações de cobre nas dimensões recomendadas pelo fabricante;
- Isolamento térmico das tubulações;
- Instalação física da unidade condensadora;
- Instalação física da unidade evaporadora;
- Interligação entre unidades;





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

- Suportação das tubulações;
- Carga de gás refrigerante;
- Partida inicial do equipamento;
- Fazer ponto de dreno cano em PVC 32mm;
- Pintar a parede no lugar que foi quebrado e rebocado.
- Pintar parede na cor padrão;
- Rebocar parede;
- Emassar parede;
- Desmontagem e montagem de forro PVC, onde houver;
- Confeccionar mão francesa para o evaporador;
- Confeccionar mão francesa para o condensador
- Colocação de mão francesa do evaporador;
- Colocação de mão francesa do condensador;
- Pintar mão francesa;
- Recomposição do telhado e sua vedação, quando necessário, deverão ser feitas de forma a não permitir infiltração de água da chuva, uma vez que fará parte da garantia dos serviços;

1.32. Ao final da instalação, a empresa deverá realizar todos os testes no start up dos aparelhos e efetuar o preenchimento da Ficha de Controle Individual de manutenção de aparelhos condicionadores de ar, conforme anexo, que deverá ser atestado pelo fiscal do contrato da respectiva área requisitante.

1.33. A **Desinstalação dos Aparelhos de Ar-condicionado** deverá ser realizada, de acordo com solicitação, em dias úteis e durante o horário de funcionamento da área requisitante onde estiver instalado o aparelho de ar-condicionado, em um prazo de até **05 (cinco) dias** após o recebimento da Autorização de Fornecimento.

1.34. O processo de desinstalação dos aparelhos de ar-condicionado consiste nas seguintes etapas, no que couber:

- Retirada do evaporador e do condensador do equipamento, os quais deverão ser colocados em local designado pelo fiscal do contrato.
- A Recomposição do telhado e sua vedação, quando necessário, deverão ser realizadas de forma a não permitir infiltração de água da chuva, uma vez que fará parte da garantia dos serviços;
- Rebocar, emassar e pintar a parede no lugar que foi quebrado na cor padrão do ambiente;
- Retirar a mão francesa;



- Recolher o gás refrigerante;
- Desmontagem e montagem de forro PVC, onde houver necessidade;
- Retirada da tubulação frigogênica de cobre, quando houver necessidade;
- Higienização da Evaporadora e Condensadora com produtos de limpeza específicos para tal tarefa.

1.35. Fica **facultada** para as empresas a realização de **vistoria**, com o objetivo de conhecer todos os aspectos e características inerentes aos equipamentos, serviços e materiais necessários à perfeita execução do objeto deste edital;

1.36. A não realização de vistoria não exime a proponente vencedora da responsabilidade pelo fiel cumprimento do objeto, não sendo admitidas declarações posteriores de desconhecimento de fatos que venham a dificultar ou a impedir a execução dos serviços.

**1.35.1 Implantar e manter um Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC.** Este Plano deve conter a identificação do estabelecimento que possui ambientes climatizados, a descrição das atividades a serem desenvolvidas, as recomendações a serem adotadas em situações de falha do equipamento e de emergência, para a garantia da segurança dos equipamentos condicionadores e outras de interesse, conforme modelo descrito no Anexo I da Portaria nº 3.523 GM/MS/98 e especificações da NBR 13971/97 da ABNT;

1.35.2 Garantir a aplicação do PMOC por intermédio da execução contínua direta ou indireta deste serviço;

1.35.3 Manter disponível o registro dos procedimentos estabelecidos no PMOC; e

1.35.4 Divulgar os procedimentos e resultados das atividades de manutenção, operação e controle em relatórios mensais.

1.37. **A proponente vencedora deverá possuir um profissional ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) devidamente credenciado junto ao CREA/CRT/CTF para a área requisitante, anteriormente a prestação dos serviços.**

1.38. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva executados e os materiais empregados deverão obedecer rigorosamente:

- às prescrições e recomendações dos fabricantes relativamente ao emprego, uso, transporte e armazenagem de produtos;
- às normas, especificações técnicas e rotinas constantes deste edital;
- às normas técnicas mais recentes da ABNT e do INMETRO; em especial a NBR 5.410



- (Instalações elétricas de baixa tensão) e a NBR 16401-1 (Instalações de ar-condicionado);
- às disposições legais federais, estaduais e municipais pertinentes;
- aos regulamentos das empresas concessionárias de energia, água e esgoto;
- às normas técnicas específicas, se houver;
- às normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT ou para melhor complementar os temas previstos por essas;
- às normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho, em especial as seguintes:
  - à NR-6: Equipamentos de Proteção Individual – EPI;
  - à NR-10: Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade;
  - à NR-18: Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção;
  - à NR-23: Proteção Contra Incêndios;
- à Resolução CONFEA nº 425/98 (ART);
- à Portaria n.º 3523/GM e 176/GM do Ministério da Saúde, bem como o preenchimento do PMOC, de acordo com as necessidades dos equipamentos.

1.39. A cada visita de inspeção ou de manutenção preventiva/corretiva, bem como após serviços de remanejamento de aparelhos, a proponente vencedora preencherá Ficha de Controle Individual de manutenção de aparelhos condicionadores de ar, (feita pela própria proponente) em 02 (duas) vias, contendo indicações de datas e hora de execução, nome do profissional responsável pela execução dos serviços, discriminação dos serviços executados, devendo uma das duas vias ser mantida na área requisitante onde o ar está alocado, após a execução dos serviços, devendo conter o visto de pelo menos um dos fiscais dos serviços.

1.40. Todos os serviços concluídos deverão ser testados pela proponente vencedora sob sua responsabilidade técnica e financeira, na presença da fiscalização, ficando a aceitação final condicionada à comprovação da efetiva realização das rotinas relativas à manutenção preventiva programada, assim como, na hipótese de manutenção corretiva, ao restabelecimento do uso do sistema de ar-condicionado.

1.41. Os funcionários da proponente vencedora deverão estar uniformizados e devidamente identificados, quando da prestação de serviços nas dependências das áreas requisitantes, bem como deverão ter Equipamentos de Proteção Individual – EPI's e Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC's necessários para a correta e segura realização dos serviços.



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

**1.41.1** A qualquer tempo, proponente vencedora deverá substituir qualquer membro da equipe técnica cuja conduta seja considerada inconveniente para o desempenho das atividades pela área requisitante.

**1.41.2** A proponente vencedora será responsável por quaisquer danos causados diretamente por seus empregados nos aparelhos que sofrerão manutenção, ou ao patrimônio público, ou a terceiros, advindos de imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução dos serviços, ainda que de forma involuntária.

**1.41.3** Deverá providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela área requisitante, quanto aos serviços prestados.

1.42. Os serviços deverão ser prestados pela própria proponente vencedora, ficando expressamente vedada a subcontratação de terceiros.

1.43. A proponente vencedora dos serviços fornecerá os equipamentos, ferramentas, aparelhos de medições e testes, bem como seu transporte e tudo o mais que for necessário para disponibilizá-los, a fim de assegurar a prestação dos serviços ora licitados, devendo, obrigatoriamente, a licitante vencedora incluir no preço dos serviços os correspondentes custos.

**1.43.1** Todas as despesas relacionadas com a prestação dos serviços, inclusive as despesas com os equipamentos, ferramentas e materiais necessários para a prestação dos serviços correrão por conta da proponente vencedora.

**1.43.2** A proponente vencedora deverá responder e sanar por qualquer dano que causar, inclusive perante terceiros, respondendo civil e criminalmente por acidentes que possam ocorrer.

**1.43.3** Correrá por conta exclusiva da proponente vencedora a responsabilidade por quaisquer acidentes na execução dos serviços contratados.

1.44. A proponente vencedora cuidará para que os serviços a serem executados acarretem a menor perturbação possível aos serviços públicos, e a todo e qualquer bem, público ou privado, próximo à área requisitante, bem como providenciará toda e qualquer sinalização e/ou isolamento das áreas de serviço.

**1.44.1** - A proponente vencedora cuidará para que todos os locais onde realizar os serviços permaneçam sempre limpos e arrumados, bem como providenciará a retirada imediata de detritos e sobras de material tão logo conclua os serviços.

**1.44.2** - Quando houver necessidade de movimentar ou modificar equipamentos e elementos existentes na proponente vencedora, a fim de facilitar a execução de seus serviços, a licitante vencedora deverá solicitar previamente à fiscalização autorização para tais deslocamentos e modificações.



**1.44.3** - Os fiscais terão livre acesso aos serviços e a todos os locais onde estejam sendo realizados trabalhos, materiais e equipamentos referentes à Ata de Registro de Preços, ainda que nas dependências da licitante vencedora.

1.45. A contar do recebimento definitivo dos serviços e emissão da nota fiscal, a proponente vencedora deverá garantir a continuidade e qualidade do resultado de cada serviço de manutenção prestado, pelo prazo de 06 (seis) meses, não se aplicando a garantia as falhas por causas alheias ao serviço executado. O referido prazo não corre se a falha, defeito ou vício for ocultado pela empresa vencedora ao tempo da prestação de serviços. E para as peças aplicadas, o período mínimo de 03 (três) meses.

**1.45.1** Em caso de não aceitação, fica a empresa vencedora obrigada a refazer os serviços, sem custos, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da notificação a ser expedida pela ÁREA REQUISITANTE, ou imediatamente, sob pena de incidência nas sanções capituladas neste Edital.

1.46. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da proponente vencedora, nos termos das prescrições legais, podendo levar ao cancelamento da Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, na própria Ata de Registro de Preços, bem como dos contratos dela decorrentes.

1.47. A execução dos serviços pela empresa vencedora implica no reconhecimento de serem as peças fornecidas pelo Município de primeira qualidade, salvo no caso de recusa tempestiva e justificada.

1.48. 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 adimplemento das obrigações e providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pela solicitante.

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

1.50. Demais especificações desta contratação vide Anexo I – Termo de Referência.

1.51. A Presente Licitação será dividida por Lotes.



## **2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que apresentarem a documentação de habilitação ou estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e cumpram plenamente os demais requisitos deste edital.

2.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

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

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

2.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

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

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

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





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

2.6.5. 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;

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

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

2.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

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

2.6.10. **O vencedor da licitação, que estiver em débito com o município de Pinheiro Preto - SC, ficará impedido de contratar conforme dispõe a Lei Complementar nº 271/2019, Art. 132, inciso I (Código Tributário Municipal).**

### **3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

### **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](http://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 36 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.

**3.6.2 Certidão atualizada de Registro ou Inscrição da Pessoa Jurídica expedida pelo CREA** – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, ou CRT/CFT – Conselho Regional dos Técnicos/Conselho Federal dos Técnicos.

**3.6.3 Certidão atualizada de Registro ou Inscrição do Responsável Técnico expedida pelo CREA** – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, ou CRT/CFT – Conselho Regional dos Técnicos/Conselho Federal dos Técnicos.

**3.6.4** Prova de possuir, em seu quadro permanente, quadro societário ou mediante contrato de prestação de serviços, na data prevista para a entrega da proposta: **Engenheiro Mecânico, Técnico de Refrigeração e Ar-condicionado, Técnico em Mecânica e/ou Técnico em Eletromecânica, que será(ão), obrigatoriamente, o(s) Responsável(is) Técnico(s) pela execução dos serviços.** O vínculo do(s) profissional(is) com a empresa deverá ser comprovado por:

a) Cópia da Carteira de Trabalho (dados pessoais e registro na empresa) e cópia do registro do profissional no livro/ficha de registro de empregados da empresa, caso o profissional apresentado como responsável técnico faça parte do quadro permanente da empresa, ou;

b) Contrato Social ou alteração contratual, caso o sócio seja também o profissional apresentado como responsável técnico da empresa, ou;

c) Contrato de Prestação de Serviços firmado entre a empresa e o profissional apresentado como responsável técnico, com prazo determinado, conforme define o art. 598 do Código Civil e, com firma reconhecida em cartório.

3.7. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar esta situação conforme **Modelo constante no Anexo III**, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto



a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

3.7.1. No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item.

3.7.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.8. O licitante 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.

3.9. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

3.10. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.11. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

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

3.13. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

#### **4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

4.1. O licitante deverá enviar no sistema eletrônico, até a data e hora marcadas para recebimento das propostas, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas dos seguintes campos:

4.1.1 Prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias;

4.1.2 Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;



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

4.1.3 Ser apresentada por item e soma total do item, com valores expressos em reais;

4.1.4 Deverá ser indicada a MARCA do item – ou em caso de serviços colocar: PRÓPRIA;

4.1.5 O preço unitário e total deverá ser fixo em reais, com 02 (duas) casas decimais. Deverão estar incluídos no preço, todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com impostos, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente sobre a execução do objeto desta licitação, sem quaisquer ônus para a Administração;

4.1.6 O prazo de para prestação do serviço, conforme especificado no edital;

4.1.7 Declaração de que o licitante cumpre com as normas do Edital e da habilitação;

4.1.8 Declaração que se enquadra em ME, EPP ou MEI, no caso de empresa enquadra.

4.1.9 Quando a licitação for por lotes, a empresa deverá cotar todos os itens contidos no lote, sob pena de desclassificação no referido lote.

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

4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

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

4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

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



4.9. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

4.9.1. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.9.

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

## **5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

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

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

5.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

5.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.



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

5.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

5.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.9. Não haverá o intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances. Podendo ser alterado pelo pregoeiro durante a sessão conforme conveniência.

5.10. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

5.11. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

5.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

5.12.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.12.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.12.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

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

5.13. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.





5.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

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

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

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

5.19. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#).

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

5.19.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 2 (dois) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

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

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

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





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

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

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

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

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

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

5.20.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

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

5.20.2.2. empresas brasileiras;

5.20.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.20.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

5.21. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.21.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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



5.21.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório

5.21.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no **prazo de 3 (três) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.21.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.22. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **6. DA FASE DE JULGAMENTO**

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 2.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta ao seguinte cadastro:

- Certidões da Controladoria-Geral da União - <https://certidoes.cgu.gov.br/b>);

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

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

6.4. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 2.5 e 3.7 deste edital.

6.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.



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

6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.7.1. contiver vícios insanáveis;

6.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

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

6.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

6.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

6.10. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

6.10.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.



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

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

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

6.12. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

6.13. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

6.14. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

6.15. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

6.16. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

## **7. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

7.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

**7.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.**

7.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.



7.2.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.3. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

7.3.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% (dez) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

7.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia autenticada.

7.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

7.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, conforme anexo III, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).

7.7. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de 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.

7.8. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.9. A habilitação será verificada por meio do SicaF, nos documentos por ele abrangidos.

7.9.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.



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

7.10. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

7.11. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.11.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf deverão ser enviados por meio do sistema, em formato digital, até o horário estipulado para o início do julgamento das propostas.

7.11.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

7.12. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.12.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.12.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

7.13. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#)).

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

7.13.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.14. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante





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

7.15. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.11.1.

7.16. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7.17. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

7.18. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

## **8. DOS RECURSOS**

8.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

8.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

8.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

8.3.2. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

8.3.3. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.





8.5. 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.

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

8.7. 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.

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

8.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico [www.pinheiropreto.sc.gov.br](http://www.pinheiropreto.sc.gov.br).

## **9. DA EMISSÃO DA NOTA FISCAL E 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. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “recebimento definitivo” pelo servidor competente e devidamente anotado na nota fiscal apresentada.

9.4. 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.

9.5. 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.

9.6. 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



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

efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos

9.7. 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.

9.8. 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.

9.9. 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 Municipal de Assistência Social de Pinheiro Preto CNPJ: 15.635.811/0001-36**
- **Fundo Municipal de Saúde de Pinheiro Preto CNPJ: 10.642.703/0001-77**

9.10. O arquivo xml das notas fiscais eletrônicas deverá ser encaminhado obrigatoriamente no seguinte e-mail: [notas@pinheiropreto.sc.gov.br](mailto:notas@pinheiropreto.sc.gov.br) para seu devido pagamento.

**9.11. 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):**

9.11.1. 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.”

9.11.2. 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.

9.11.3. 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;



9.11.4. A obrigação de retenção de IR alcançará todas as relações de compras, os pagamentos e os contratos efetuados pelos órgãos e pelas entidades Pertencentes ao Município, aos Estados e ao Distrito Federal, inclusive convênios com organizações da sociedade civil, com exceção das dispensas previstas na legislação em vigor. A Contratada elencada nas disposições deste decreto, deverá apresentar os respectivos comprovantes de enquadramento consistentes nas declarações contidas nos anexos II, III e IV, da IN 1.234/2012, conforme o caso.

9.11.5. 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.

9.12. 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. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

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

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

10.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

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

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

10.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

10.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

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

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

10.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

10.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação



10.1.5. fraudar a licitação

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

10.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

10.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

10.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

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

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

10.2.1. advertência;

10.2.2. multa;

10.2.3. impedimento de licitar e contratar e

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

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

10.3.2. as peculiaridades do caso concreto

10.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

10.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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



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

10.4. A multa será recolhida em percentual de 10% (dez) incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **10 dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

10.4.1. Para as infrações previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, a multa será de 5% (cinco) do valor do contrato licitado.

10.4.2. Para as infrações previstas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, a multa será de 10% (dez) do valor do contrato licitado.

10.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

10.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

10.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

10.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

10.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 10.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

10.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.



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

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

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

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

## **11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

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

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

11.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, exclusivamente pelo portal BLL compras: <https://bllcompras.com/>.

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

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

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

## **12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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





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

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  
Despesa 195 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

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  
Despesa 336 - 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 - Ensino Fundamental  
Programa: 12 - Desenvolvimento Educacional  
Ação: 2.86 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO  
Despesa 269 - 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: 27 – Desporto e Lazer  
Subfunção: 812 – Desporto Comunitário  
Programa: 24 – Esporte é vida  
Ação: 2.86 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ESPORTIVAS  
Despesa 327 - 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 - Ensino Fundamental  
Programa: 12 - Desenvolvimento Educacional  
Ação: 2.86 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO  
Despesa 243 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas





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

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: 365 – Educação Infantil  
Programa: 12 - Desenvolvimento Educacional  
Ação: 2.81 - MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL – PRÉ ESCOLA  
Despesa 345 - 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 – Ensino Fundamental  
Programa: 12 - Desenvolvimento Educacional  
Ação: 2.32 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL  
Despesa 326 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Unidade Gestora: 2 - Município de Pinheiro Preto  
Órgão Orçamentário: 2000 - PODER EXECUTIVO  
Unidade orçamentária: 2004 - SECRET. DA SAUDE E DO BEM ESTAR SOCIAL  
Função: 8 - Assistência Social  
Subfunção: 244 - Assistência Comunitária  
Programa: 5 - Assistencia Social Geral  
Ação: 2.82 - MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE ASSISTENCIA SOCIAL  
Despesa 99 - 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  
Despesa 341 - 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: 6 – Segurança Pública  
Subfunção: 182 – Defesa Civil  
Programa: 4 Segurança Municipal  
Ação: 2.24 - MANUTENÇÃO FUMREBOM  
Despesa 293 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas



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

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  
Despesa 148 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Unidade Gestora: 2 - Município de Pinheiro Preto  
Órgão Orçamentário: 2000 - PODER EXECUTIVO  
Unidade Orçamentária: 2012 - SECRET. DE URBANISMO  
Função: 6 - Segurança Pública  
Subfunção: 181 - Policiamento  
Programa: 4 - Segurança Municipal  
Ação: 2.67 - MANUTENÇÃO DO CONVÊNIO radiopatrulha - POLICIA MILITAR  
Despesa 186 - 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 - Saúde Com Qualidade  
Ação: 2.72 - MANUTENÇÃO DA ATENÇÃO BÁSICA - UNIÃO  
Despesa 289 - 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 ASSISTENCIA SOCIAL  
Função: 8 - Assistência Social  
Subfunção: 244 - Assistência Comunitária  
Programa: 5 - Assistência Social Geral  
Ação: 2.26 - MANUTENÇÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL GERAL  
Despesa 9 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

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

### **13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

13.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.



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

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

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

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

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

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

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

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

13.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

13.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no endereço eletrônico [www.pinheiropreto.sc.gov.br](http://www.pinheiropreto.sc.gov.br).

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

13.11.1. ANEXO I - Termo de Referência

13.11.2. ANEXO II – Proposta Comercial

13.11.3. ANEXO III – Declaração MEI

13.11.4. ANEXO IV – Declaração Conjunta

13.11.5. ANEXO V - Minuta de Termo de Contrato / Ata de Registro de Preços



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

PINHEIRO PRETO – SC, 09 AGOSTO DE 2024.

---

**GILBERTO CHIARANI**  
**PREFEITO MUNICIPAL**



ANEXO I  
EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 21/2024  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 52/2024

**TERMO DE REFERÊNCIA – MANUTENÇÃO DE ARES CONDICIONADOS**

**1. DO OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. O presente Termo de Referência tem como objetivo a abertura de um processo licitatório mediante PREGÃO ELETRÔNICO, de modo que seja viabilizado o REGISTRO DE PREÇOS para a contratação de empresa especializada **NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, DESINSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO (PREVENTIVA E/OU CORRETIVA) DE APARELHOS DE AR-CONDICIONADOS PERTENCENTES À ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE PINHEIRO PRETO/SC**, conforme exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Os itens que serão contratados deverão seguir as quantidades das tabelas abaixo elencadas, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ADMINISTRAÇÃO				
Item	Quantidade	Especificações	Valor Médio Unitário	Valor Médio Total
1	80	Limpeza semestral	R\$ 93,33	R\$ 7.466,40
2	15	Instalação	R\$ 403,33	R\$ 6.049,95
3	15	Desinstalação	R\$ 86,66	R\$ 1.299,90
4	40	Manutenção preventiva e corretiva	R\$ 110,00	R\$ 4.400,00
5	20	Carga de gás em aparelhos de ar-condicionado	R\$ 153,33	R\$ 3.066,60
			<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 22.282,85</b>
GABINETE				
Item	Quantidade	Especificações	Valor Médio Unitário	Valor Médio Total
1	2	Limpeza semestral	R\$ 93,33	R\$ 186,66
2	2	Instalação	R\$ 403,33	R\$ 806,66
3	2	Desinstalação	R\$ 86,66	R\$ 173,32
4	2	Manutenção preventiva e corretiva	R\$ 110,00	R\$ 220,00
5	2	Carga de gás em aparelhos de ar-condicionado	R\$ 153,33	R\$ 306,66
			<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 1.693,30</b>
PROCURADORIA				
Item	Quantidade	Especificações	Valor Médio Unitário	Valor Médio Total
1	2	Limpeza semestral	R\$ 93,33	R\$ 186,66
2	2	Instalação	R\$ 403,33	R\$ 806,66



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

3	2	Desinstalação	R\$ 86,66	R\$ 173,32
4	2	Manutenção preventiva e corretiva	R\$ 110,00	R\$ 220,00
5	2	Carga de gás em aparelhos de ar-condicionado	R\$ 153,33	R\$ 306,66
			<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 1.693,30</b>

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Item	Quantidade	Especificações	Valor Médio Unitário	Valor Médio Total
1	6	Limpeza semestral	R\$ 93,33	R\$ 559,98
2	2	Instalação	R\$ 403,33	R\$ 806,66
3	2	Desinstalação	R\$ 86,66	R\$ 173,32
4	3	Manutenção preventiva e corretiva	R\$ 110,00	R\$ 330,00
5	3	Carga de gás em aparelhos de ar-condicionado	R\$ 153,33	R\$ 459,99
			<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 2.329,95</b>

SAÚDE

Item	Quantidade	Especificações	Valor Médio Unitário	Valor Médio Total
1	80	Limpeza semestral	R\$ 93,33	R\$ 7.466,40
2	15	Instalação	R\$ 403,33	R\$ 6.049,95
3	15	Desinstalação	R\$ 86,66	R\$ 1.299,90
4	40	Manutenção preventiva e corretiva	R\$ 110,00	R\$ 4.400,00
5	40	Carga de gás em aparelhos de ar-condicionado	R\$ 153,33	R\$ 6.133,20
			<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 25.349,45</b>

GINÁSIO

Item	Quantidade	Especificações	Valor Médio Unitário	Valor Médio Total
1	12	Limpeza semestral	R\$ 93,33	R\$ 1.119,96
2	4	Instalação	R\$ 403,33	R\$ 1.613,32
3	4	Desinstalação	R\$ 86,66	R\$ 346,64
4	6	Manutenção preventiva e corretiva	R\$ 110,00	R\$ 660,00
5	6	Carga de gás em aparelhos de ar-condicionado	R\$ 153,33	R\$ 919,98
			<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 4.659,90</b>

CRAS

Item	Quantidade	Especificações	Valor Médio Unitário	Valor Médio Total
1	6	Limpeza semestral	R\$ 93,33	R\$ 559,98
2	2	Instalação	R\$ 403,33	R\$ 806,66





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

3	2	Desinstalação	R\$ 86,66	R\$ 173,32
4	3	Manutenção preventiva e corretiva	R\$ 110,00	R\$ 330,00
5	3	Carga de gás em aparelhos de ar-condicionado	R\$ 153,33	R\$ 459,99
			<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 2.329,95</b>
AGRICULTURA				
Item	Quantidade	Especificações	Valor Médio Unitário	Valor Médio Total
1	4	Limpeza semestral	R\$ 93,33	R\$ 373,32
2	2	Instalação	R\$ 403,33	R\$ 806,66
3	2	Desinstalação	R\$ 86,66	R\$ 173,32
4	2	Manutenção preventiva e corretiva	R\$ 110,00	R\$ 220,00
5	2	Carga de gás em aparelhos de ar-condicionado	R\$ 153,33	R\$ 306,66
			<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 1.879,96</b>
OBRAS				
Item	Quantidade	Especificações	Valor Médio Unitário	Valor Médio Total
1	4	Limpeza semestral	R\$ 93,33	R\$ 373,32
2	2	Instalação	R\$ 403,33	R\$ 806,66
3	2	Desinstalação	R\$ 86,66	R\$ 173,32
4	2	Manutenção preventiva e corretiva	R\$ 110,00	R\$ 220,00
5	2	Carga de gás em aparelhos de ar-condicionado	R\$ 153,33	R\$ 306,66
			<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 1.879,96</b>
CRECHE				
Item	Quantidade	Especificações	Valor Médio Unitário	Valor Médio Total
1	24	Limpeza semestral	R\$ 93,33	R\$ 2.239,92
2	6	Instalação	R\$ 403,33	R\$ 2.419,98
3	6	Desinstalação	R\$ 86,66	R\$ 519,96
4	12	Manutenção preventiva e corretiva	R\$ 110,00	R\$ 1.320,00
5	12	Carga de gás em aparelhos de ar-condicionado	R\$ 153,33	R\$ 1.839,96
			<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 8.339,82</b>
CENTRO I				
Item	Quantidade	Especificações	Valor Médio Unitário	Valor Médio Total
1	60	Limpeza semestral	R\$ 93,33	R\$ 5.599,80
2	10	Instalação	R\$ 403,33	R\$ 4.033,30



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

3	10	Desinstalação	R\$ 86,66	R\$ 866,60
4	30	Manutenção preventiva e corretiva	R\$ 110,00	R\$ 3.300,00
5	30	Carga de gás em aparelhos de ar-condicionado	R\$ 153,33	R\$ 4.599,90
			<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 18.399,60</b>
CENTRO II				
Item	Quantidade	Especificações	Valor Médio Unitário	Valor Médio Total
1	50	Limpeza semestral	R\$ 93,33	R\$ 4.666,50
2	8	Instalação	R\$ 403,33	R\$ 3.226,64
3	8	Desinstalação	R\$ 86,66	R\$ 693,28
4	25	Manutenção preventiva e corretiva	R\$ 110,00	R\$ 2.750,00
5	15	Carga de gás em aparelhos de ar-condicionado	R\$ 153,33	R\$ 2.299,95
			<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 13.636,37</b>
CONSELHO TUTELAR				
Item	Quantidade	Especificações	Valor Médio Unitário	Valor Médio Total
1	2	Limpeza semestral	R\$ 93,33	R\$ 186,66
2	1	Instalação	R\$ 403,33	R\$ 403,33
3	1	Desinstalação	R\$ 86,66	R\$ 86,66
4	1	Manutenção preventiva e corretiva	R\$ 110,00	R\$ 110,00
5	1	Carga de gás em aparelhos de ar-condicionado	R\$ 153,33	R\$ 153,33
			<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 939,98</b>
CASA MORTUÁRIA				
Item	Quantidade	Especificações	Valor Médio Unitário	Valor Médio Total
1	8	Limpeza semestral	R\$ 93,33	R\$ 746,64
2	4	Instalação	R\$ 403,33	R\$ 1.613,32
3	4	Desinstalação	R\$ 86,66	R\$ 346,64
4	2	Manutenção preventiva e corretiva	R\$ 110,00	R\$ 220,00
5	2	Carga de gás em aparelhos de ar-condicionado	R\$ 153,33	R\$ 306,66
			<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 3.233,26</b>
CASA DO IDOSO				
Item	Quantidade	Especificações	Valor Médio Unitário	Valor Médio Total
1	8	Limpeza semestral	R\$ 93,33	R\$ 746,64
2	2	Instalação	R\$ 403,33	R\$ 806,66



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

3	2	Desinstalação	R\$ 86,66	R\$ 173,32
4	4	Manutenção preventiva e corretiva	R\$ 110,00	R\$ 440,00
5	4	Carga de gás em aparelhos de ar-condicionado	R\$ 153,33	R\$ 613,32
			<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 2.779,94</b>
POLÍCIA				
Item	Quantidade	Especificações	Valor Médio Unitário	Valor Médio Total
1	6	Limpeza semestral	R\$ 93,33	R\$ 559,98
2	3	Instalação	R\$ 403,33	R\$ 1.209,99
3	3	Desinstalação	R\$ 86,66	R\$ 259,98
4	3	Manutenção preventiva e corretiva	R\$ 110,00	R\$ 330,00
5	3	Carga de gás em aparelhos de ar-condicionado	R\$ 153,33	R\$ 459,99
			<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 2.819,94</b>
BOMBEIROS				
Item	Quantidade	Especificações	Valor Médio Unitário	Valor Médio Total
1	20	Limpeza semestral	R\$ 93,33	R\$ 1.866,60
2	5	Instalação	R\$ 403,33	R\$ 2.016,65
3	5	Desinstalação	R\$ 86,66	R\$ 433,30
4	10	Manutenção preventiva e corretiva	R\$ 110,00	R\$ 1.100,00
5	10	Carga de gás em aparelhos de ar-condicionado	R\$ 153,33	R\$ 1.533,30
			<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 6.949,85</b>
			<b>VALOR TOTAL</b>	<b>R\$ 121.197,38</b>

**Obs: Os aparelhos de ar-condicionado utilizados abrangem aparelhos de janela e sprint que variam de 7.000 a 24.000 BTU's.**

1.3. O prazo de vigência da contratação é de **1 (um) ano**, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogável por mais 1 ano, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

## **2. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

2.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 121.197,38 (**cento e vinte e um mil cento e noventa e sete reais e trinta e oito centavos**), conforme custos unitários apostos na tabela acima e nos orçamentos em anexo.



### 3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação dos serviços faz-se necessária tendo em vista a necessidade da manutenção da qualidade do ar no interior dos ambientes públicos climatizados, especialmente em dias de temperaturas baixas ou elevadas, estando estes dentro dos padrões ideais de saúde, alcançado o bem-estar, o conforto, a produtividade e o absenteísmo ao trabalho dos ocupantes dos referidos ambientes, bem como dos visitantes desses locais

3.2. Além disso, a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de AR-CONDICIONADO de propriedade da Administração Pública Municipal é fundamental para a devida conservação do patrimônio público

### 4. REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

4.1. Os serviços deverão ser executados em até **05 (cinco) dias** após a emissão da Autorização de Fornecimento requisitada pela secretaria solicitante ao Departamento de Compras do Município.

4.2. Os locais de prestação dos serviços serão informados (com antecedência) na Autorização de Fornecimento

4.3. A limpeza dos condicionadores de ar deverá ser realizada com a remoção, desmontagem, limpeza com produtos registrados no Ministério da Saúde, seguidos da reinstalação dos aparelhos.

4.4. Os serviços de **manutenção preventiva** incluem a realização de todos os testes elétricos e mecânicos, revisão, calibragem e limpeza nos aparelhos de ar-condicionado, bem como orientações para utilização normal e adequada dos mesmos.

4.5. Os serviços de **manutenção corretiva** compreendem qualquer intervenção sobre instalações, sistemas e equipamentos, após a detecção de defeitos, falhas e necessidade de melhorias, inclusive por desgaste ou vencimento de sua vida útil de componentes, que resultem na recuperação do estado de uso ou operação enquanto comprovada a viabilidade técnica e econômica.

4.6. A licitante vencedora deverá atender plenamente aos normativos da ABNT, legislação vigente, bem como atendimento as boas práticas de segurança nos serviços prestados.

4.7. É de responsabilidade da empresa contratada dispor de profissional habilitado para assumir a responsabilidade e/ou execução dos serviços, conforme determinação do CREA.

4.8. Todas as despesas com o deslocamento correrão por conta do fornecedor, despesas estas previstas e/ou computadas na proposta.

4.9. Ficará sob total responsabilidade da proponente vencedora, realizar o transporte adequado e manter em perfeitas condições de armazenamento todos os materiais e equipamentos utilizados, garantindo a sua total eficiência e qualidade.

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

4.11. **Se durante a vigência da Ata forem identificados aparelhos que não tenham mais conserto, a empresa se obriga a comunicar o fato, por escrito, aos fiscais de contrato, os quais comunicarão à respectiva Secretaria. A destinação do aparelho ficará a critério do setor responsável.**

4.12. Os serviços de **Manutenção preventiva, Corretiva, Instalação e Desinstalação de Aparelhos de Ar-condicionado deverão ser prestados, pelo período de vigência de 12 meses** a contar da assinatura da Ata de Registro de Preços, cumprindo a programação dos procedimentos rotineiros estabelecidos no **Plano de**



**Manutenção, Operação e Controle (PMOC) que será disponibilizado a Contratada, de acordo com modelo da Portaria do Ministério da Saúde nº 3.523/1998.**

4.13. As Manutenções deverão ser realizadas em dias úteis e durante o horário de funcionamento da área requisitante onde estiver instalado o aparelho de ar-condicionado, com periodicidade mensal, trimestral, semestral e anual, de acordo com as rotinas estipuladas a seguir, para cada aparelho descrito na Autorização de Fornecimento, seguida do preenchimento da ficha de Controle Individual de manutenção de aparelhos condicionadores de ar, que deverá ser atestado por, ao menos, um dos fiscais de contrato designados.

4.14. Os serviços de Manutenção incluem a realização de todos os testes elétricos e mecânicos, revisão, calibragem e limpeza nos aparelhos de ar-condicionado, bem como orientações para utilização normal e adequada dos mesmos.

4.15. O custo da desmontagem e reinstalação dos aparelhos, quando da higienização dos mesmos, deverá ser absorvido pelo valor da manutenção preventiva. Não será admitida, nesses casos, a utilização do quantitativo específico para remanejamentos de aparelhos de ar-condicionado.

4.16. Na execução dos serviços, para as tarefas de limpeza e higienização, a licitante vencedora deverá utilizar somente produtos biodegradáveis registrados no Ministério da Saúde, sendo proibida a utilização de substâncias classificadas como carcinogênicas, teratogênicas e mutagênicas, ou que venham causar danos ou corrosões nos equipamentos de ar-condicionado.

4.17. A higienização dos condicionadores de ar deverá ser realizada com a remoção, desmontagem, limpeza com produtos registrados no Ministério da Saúde e reinstalação dos aparelhos.

4.18. A licitante vencedora deverá assumir a responsabilidade legal, administrativa e técnica pela execução dos serviços e pela qualidade dos mesmos, efetuando a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, junto ao CREA da respectiva região.

4.19. A empresa contratada deverá arcar com todas as despesas de locomoção e transporte de materiais, bem como as ferramentas, escadas e demais equipamentos que se fizerem necessários à realização dos serviços;

4.20. A higienização dos condicionadores de ar deverá ser realizada com a remoção, desmontagem, limpeza com produtos registrados no Ministério da Saúde e reinstalação dos aparelhos.

4.21. Para as manutenções preventivas, a licitante vencedora deverá seguir as especificações das rotinas abaixo, com base na Portaria do Ministério da Saúde nº 3.523/1998 e ABNT/NBR 13971:2014 e nas características técnicas específicas de cada equipamento de AR-CONDICIONADO:

**a) Manutenções**

4.21.1. Verificar ruídos e vibrações anormais;

4.21.2. Limpeza de evaporador;

4.21.3. Limpeza de filtro de ar;

4.21.4. Medir o diferencial de pressão;

4.21.5. Verificar e eliminar frestas dos filtros;

4.21.6. Limpar/lavar (quando recuperável) ou substituir (quando descartável) o elemento filtrante;

4.21.7. Verificar grades de ventilação/ exaustão;

4.21.8. Verificar chave seletora;

4.21.9. Verificar atuação do termostato;

4.21.10. Verificar válvula reversora;



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

- 4.21.11. Medir e registrar tensão elétrica na alimentação, do compressor e motores;
- 4.21.12. Medir e registrar corrente elétrica ventilador/compressor;
- 4.21.13. Medir e registrar temperatura ar insuflamento, retorno e ambiente;
- 4.21.14. Efetuar reaperto dos terminais, parafusos e molas;
- 4.21.15. Verificar estado de fiação, terminais e contatos elétricos;
- 4.21.16. Limpar bandeja condensação e dreno e sua operação;
- 4.21.17. Verificar a vedação dos painéis de fechamento do gabinete;
- 4.21.18. Verificar a tensão das correias, para evitar o escorregamento nas polias;
- 4.21.19. Lavar as serpentinas e bandejas com remoção do biofilme (lodo) sem o uso de produto desengraxante e corrosivo;
- 4.21.20. Limpar o gabinete do condicionador e ventiladores (carcaça e rotor);
- 4.21.21. Verificar o funcionamento da resistência de aquecimento do cárter;
- 4.21.22. Verificar filtro e secador;
- 4.21.23. Verificar carga de gás refrigerante e vazamentos;
- 4.21.24. Verificar nível de óleo do compressor;
- 4.21.25. Verificar a operação da válvula de expansão;
- 4.21.26. Verificar e calibrar os dispositivos de segurança (pressostatos de alta/baixa e óleo);
- 4.21.27. Verificar e calibrar os dispositivos de segurança, relés térmicos e fusíveis;
- 4.21.28. Verificar a calibragem e regulagem do termostato de controle de temperatura do ambiente.
- 4.21.29. Verificar resistência de isolamento dos motores e compressores
- 4.21.30. Verificar a operação dos controles de vazão;
- 4.21.31. Limpeza de condensador;
- 4.21.32. Verificar protetor térmico compressor;
- 4.21.33. Verificar estado de conservação do isolamento termo acústico do gabinete.

4.22. Após a Manutenção ou Limpeza deverá ser colocado uma etiqueta com a data do serviço realizado.

4.23. Para cada serviço preventivo identificado acima, fica estabelecido que a licitante vencedora terá a obrigação de executar, se aprovado e disponível o material de reposição, nos horários determinados pelas áreas requisitantes o correspondente serviço de manutenção (substituição de partes e peças, recomposição, reparo, conserto, etc.). As peças serão fornecidas pelo Município.

4.24. Sempre que a área requisitante constatar que algum equipamento não esteja funcionando corretamente, a mesma abrirá chamado técnico, através de e-mail ou telefone, para que seja feita uma avaliação pela licitante vencedora, o qual deverá ser atendido, pela empresa no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas a contar da realização da solicitação.

4.25. A licitante vencedora, durante a execução contratual, também deverá fornecer, sem fazer jus a pagamento adicional, o seguinte material de reposição: fusíveis, relés de proteção, capacitores, parafusos, rolamentos, terminais elétricos, cabos elétricos, disjuntores, fluidos e gás refrigerantes, filtros e circuitos de controle de temperatura e pilhas. Desse modo, a licitante deverá considerar, na sua proposta de preço, os correspondentes custos.





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

- 4.26. Correrá por conta da área requisitante, os seguintes materiais: compressores, ventiladores, controle remoto, placa eletrônica e demais peças específicas.
- 4.27. Os serviços serão executados no local onde o equipamento estiver instalado exceto nos casos em que em função da natureza do defeito apresentado, haja necessidade de deslocá-lo até a sede da licitante vencedora, ou quando a natureza do serviço exigir local específico como nos casos de higienização, quando será necessária a autorização de algum dos fiscais de contrato para remoção.
- 4.28. A Manutenções efetuadas deverão estar anexas à Ficha de Controle Individual de manutenção de aparelhos condicionadores de ar.
- 4.29. Os serviços de Instalação dos Aparelhos de Ar-condicionado e desinstalações nos locais estipulados pela Administração deverão ser efetuados de acordo com os manuais de instalação que acompanham os respectivos aparelhos e normas técnicas específicas, com o intuito de manter os equipamentos em perfeitas condições de uso, garantindo a adequada climatização do ambiente.
- 4.30. A instalação dos aparelhos de ar-condicionado deverá ser prestada por técnicos devidamente habilitados e credenciados pela licitante vencedora durante o período de vigência do contrato e sem quaisquer ônus adicionais.
- 4.31. Os materiais a serem utilizados nas instalações serão novos, de classe, qualidade e grau adequados. Todo e qualquer procedimento referente à fabricação, montagem, instalação e ensaios dos equipamentos e seus acessórios principais, deverão estar em conformidade com as normas pertinentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).
- 4.32. Será de responsabilidade da proponente vencedora o fornecimento dos equipamentos e ferramentas necessários à efetivação das instalações.
- 4.33. Correrá por conta exclusiva da proponente vencedora, a responsabilidade pelo deslocamento de seus técnicos ao local de instalação.
- 4.34. Ao final da instalação, a empresa deverá realizar todos os testes no start up dos aparelhos e efetuar o preenchimento da Ficha de Controle Individual de manutenção de aparelhos condicionadores de ar, conforme anexo, que deverá ser atestado pelo fiscal do contrato da respectiva área requisitante.
- 4.35. A Desinstalação dos Aparelhos de Ar-condicionado deverá ser realizada, de acordo com solicitação, em dias úteis e durante o horário de funcionamento da área requisitante onde estiver instalado o aparelho de ar-condicionado, em um prazo de até 05 (cinco) dias após o
- 4.36. O processo de desinstalação dos aparelhos de ar-condicionado consiste nas seguintes etapas, no que couber:
- Retirada do evaporador e do condensador do equipamento, os quais deverão ser colocados em local designado pelo fiscal do contrato.
  - A Recomposição do telhado e sua vedação, quando necessário, deverão ser realizadas de forma a não permitir infiltração de água da chuva, uma vez que fará parte da garantia dos serviços;
  - Rebocar, emassar e pintar a parede no lugar que foi quebrado na cor padrão do ambiente;
  - Retirar a mão francesa;
  - Recolher o gás refrigerante;
  - Desmontagem e montagem de forro PVC, onde houver necessidade;
  - Retirada da tubulação frigogênica de cobre, quando houver necessidade;
  - Higienização da Evaporadora e Condensadora com produtos de limpeza específicos para tal tarefa.
- 4.37. A licitante vencedora deverá manter um responsável técnico habilitado, com as seguintes atribuições:



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

- 4.37.1.1. Garantir a aplicação do PMOC por intermédio da execução contínua direta ou indireta deste serviço;
- 4.37.1.2. Manter disponível o registro dos procedimentos estabelecidos no PMOC; e
- 4.37.1.3. Divulgar os procedimentos e resultados das atividades de manutenção, operação e controle em relatórios mensais.
- 4.38. Todos os serviços concluídos deverão ser testados pela proponente vencedora sob sua responsabilidade técnica e financeira, na presença da fiscalização, ficando a aceitação final condicionada à comprovação da efetiva realização das rotinas relativas à manutenção preventiva programada, assim como, na hipótese de manutenção corretiva, ao restabelecimento do uso do sistema de ar-condicionado.
- 4.39. Os funcionários da proponente vencedora deverão estar uniformizados e devidamente identificados, quando da prestação de serviços nas dependências das áreas requisitantes, bem como deverão ter **Equipamentos de Proteção Individual – EPI's e Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC's** necessários para a correta e segura realização dos serviços.
- 4.40. A qualquer tempo, proponente vencedora deverá substituir qualquer membro da equipe técnica cuja conduta seja considerada inconveniente para o desempenho das atividades pela área requisitante.
- 4.41. A proponente vencedora será responsável por quaisquer danos causados diretamente por seus empregados nos aparelhos que sofrerão manutenção, ou ao patrimônio público, ou a terceiros, advindos de imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução dos serviços, ainda que de forma involuntária.
- 4.42. A empresa contratada responderá por quaisquer danos que venha a causar perante terceiros, ficando os Órgãos Gerenciador e Participantes isentos de quaisquer responsabilidades, seja civil, criminal, previdenciária, trabalhista e fiscal, em virtude da prestação de serviços;
- 4.43. A contratada deverá responsabilizar-se por refazer os serviços prestados, quando na ocasião do recebimento, for constatado que se encontra com defeito, diferente da solicitação ou em desacordo com qualquer das especificações, sob pena de pagamento de multa.
- 4.44. 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.
- 4.45. Os empregados da contratada não terão vínculo empregatício com a contratante, sendo de total responsabilidade da contratada arcar com todos os encargos de sua atividade, sejam eles trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais ou comerciais.
- 4.46. Caso haja necessidade de acréscimo de materiais posteriormente, ficará a cargo da proponente vencedora, sem qualquer ajuste ou aditivo dos itens e/ou preços cotados.
- 4.47. A vencedora do certame deverá apresentar como habilitação:
- a) Prova de Registro da empresa no Conselho Regional de Engenharia Arquitetura e Agronomia (CREA) ou no Conselho Federal dos Técnicos (CFT) com validade na data limite de entrega da documentação e das propostas;
- b) Demonstração de capacidade técnico-profissional através de comprovação de que possui em seu quadro funcional, prestador de serviços contratado ou vínculo na empresa(sócio), na data prevista para entrega da proposta, profissional detentor de atestado de responsabilidade técnica (ART/TRT), devidamente comprovado através de certificado do CREA/CFT.
- 4.23. A proponente vencedora deverá responder pelos vícios, defeitos ou danos causados a terceiros/Município referente à qualidade e entrega dos itens, assumindo os gastos e despesas que se fizerem necessários para adimplemento das obrigações e providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pela solicitante.



## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

- 5.1. Os **serviços deverão ser executados em até 05 (cinco) dias** após a emissão da Autorização de Fornecimento requisitada pela secretaria solicitante ao Departamento de Compras do Município. Os locais de prestação dos serviços serão informados (com antecedência) na Autorização de Fornecimento
- 5.2. O prazo de garantia dos serviços executados, instalações, peças e/ou componentes fornecidos será de, no mínimo, **06 (seis) meses**, contados a partir do término da última manutenção efetuada e aceita pela aprovação final, e para as peças aplicadas, o período mínimo de 03 (três) meses.
- 5.3. A proponente vencedora deverá substituir às suas expensas, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis o(s) item(s), caso se constate defeitos de fabricação, ou qualquer anormalidade que esteja em desacordo com as especificações.
- 5.4. Visando agilidade e eficiência no atendimento das solicitações, o certame fica limitado a prestadores de serviço com sua sede de operação a uma **distância máxima de 60 km do ponto de referência sinalizado**, a Prefeitura Municipal de Pinheiro Preto/SC, que fica localizada na Av. Mal. Costa e Silva, N° 111, CEP 89570-000.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

- 6.1. 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.
- 6.2. 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.
- 6.3. 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.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. 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.
- 6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
- 6.7. 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.
- 6.8. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 6.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.



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

- 6.10. 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.
- 6.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 6.13. 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.
- 6.14. 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.
- 6.15. 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.
- 6.16. 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.
- 6.17. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.18. 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.
- 6.19. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
- 6.20. 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.
- 6.21. A fiscalização ficará a cargo do(s) seguinte(s) servidor(es):
- Secretário Municipal de Administração: **ADRIANA FRANÇA**, telefone (49) 3562-2012, e-mail: [admim@pinheiropreto.sc.gov.br](mailto:admim@pinheiropreto.sc.gov.br).
  - Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esportes: **KARINA CHIARANI FACCIN**, telefone (49) 3562 2010, e-mail: [edu@pinheiropreto.sc.gov.br](mailto:edu@pinheiropreto.sc.gov.br).
  - Secretária Municipal de Saúde e Bem Estar Social: **IVANETE SIMIONATO BADO**, telefone (49) 3562-1494, e-mail: [saude@pinheiropreto.sc.gov.br](mailto:saude@pinheiropreto.sc.gov.br).
  - Secretária de Desenvolvimento Urbano: **MARCELO BRESSAN**, telefone (49) 3562-1414, e-mail: [turismo@pinheiropreto.sc.gov.br](mailto:turismo@pinheiropreto.sc.gov.br);
  - Secretário de Obras: **ALDIR BADO** telefone (49) 3562-1168, e-mail: [garagem@pinheiropreto.sc.gov.br](mailto:garagem@pinheiropreto.sc.gov.br);



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

- Secretário Municipal de Agricultura: **AGUSTINHO PANCERI**, telefone (49) 3562-2000, e-mail: [agricultura@pinheiropreto.sc.gov.br](mailto:agricultura@pinheiropreto.sc.gov.br).
- 

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **Recebimento do Objeto**

7.1. 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.

7.2. 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 às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. 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.

7.4. 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.

7.5. 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.

7.6. 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.

7.7. 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**

7.8. 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](#).

7.8.1. 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](#).





7.9. 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.

7.10. 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;

7.11. 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](#).

7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. 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**

7.17. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.





7.18. 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**

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

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

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

7.21.1. 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.

7.22. 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 Lei Complementar.

#### **Cessão de crédito**

7.23. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos, conforme as regras deste presente tópico.

7.23.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.24. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.25. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme [o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), tudo nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

7.26. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.



7.27. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1. 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 por LOTE.

### **Exigências de habilitação**

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

### **Qualificação Técnica**

8.3. 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. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

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

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

Pinheiro Preto, 04 de junho de 2024.

---

Karina Chiarani Faccin

**Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esportes**

---

Ivanete Simionato Bado

**Secretária Municipal de Saúde e Bem Estar Social**



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

---

Adriana Alves França

**Secretário de Administração e Finanças**

---

Agustinho Panceri

**Secretário de Agricultura e Meio Ambiente**

---

Marcelo Bressan

**Secretário Municipal de Transportes e Obras**



**PROPOSTA COMERCIAL PADRONIZADA DE PREÇOS**

Empresa:  
Endereço:  
CNPJ:  
Contato:  
E-mail:

**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, INSTALAÇÃO E DESINSTALAÇÃO, ALÉM DA LIMPEZA PERIÓDICA E A RECARGA DE GÁS DE APARELHOS DE AR-CONDICIONADO, PARA AS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO.

Lote	Item	Quantidade	Especificações	Valor Unitário	Valor Total
	1	374	Limpeza semestral		
	2	85	Instalação		
	3	85	Desinstalação		
	4	187	Manutenção preventiva e corretiva		
	5	157	Carga de gás em aparelhos de AR-CONDICIONADO		
				<b>VALOR TOTAL</b>	<b>R\$</b>

**VALOR TOTAL OFERTADO R\$**\_\_\_\_\_.

**Validade da proposta 60 dias.**

**Declaro que cumpro com as normas do Edital e da Habilitação.**

**DADOS BANCÁRIOS:**

Pinheiro Preto, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

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



ANEXO III  
EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 21/2024  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 52/2024

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL,  
MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_,  
por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) \_\_\_\_\_,  
portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, do CPF nº \_\_\_\_\_,  
DECLARA sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na  
presente data, é considerada:

**MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL**, conforme §1º do art. 18A.º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

**MICROEMPRESA**, conforme inciso I do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

**EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme inciso II do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do § 4º do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

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

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



ANEXO IV  
EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 21/2024  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 52/2024

**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 V  
EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 21/2024  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 52/2024

**MINUTA DA ATA/CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº**

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº xxx, QUE FAZEM  
ENTRE SI O MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO E xxxx

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, tendo em vista o que consta no Processo nº 52/2024 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico Nº 21/2024 e as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

Empresa:

CNPJ:

Endereço:

Responsável:

Contato:

Email:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

O objeto do presente instrumento é a REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, INSTALAÇÃO E DESINSTALAÇÃO, ALÉM DA LIMPEZA PERIÓDICA E A RECARGA DE GÁS DE APARELHOS DE AR-CONDICIONADO, PARA AS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO nas condições estabelecidas no Edital e Termo de Referência.

**TABELA COM ITENS**

1.1. 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 adimplemento das obrigações e providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pela solicitante.

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:



- 1.2.1. O Termo de Referência;
- 1.2.2. A Dispensa de Licitação;
- 1.2.3. A Proposta do contratado;
- 1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

## **2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS**

- 3.1. A execução deverá iniciar em até 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato.
- 3.2. 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.
- 3.3. 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.
- 3.4. 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.
- 3.5. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 3.6. 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.
- 3.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 3.8. O fiscal de contrato indicado para este Processo, indicado pelo Gestor é: **Marilda Mattana, ocupante de cargo de Chefe de Gabinete.**
- 3.9. 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);
- 3.10. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º.
- 3.11. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.



- 3.12. 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.
- 3.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 3.14. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 3.15. 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.
- 3.16. 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.
- 3.17. 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.
- 3.18. 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.
- 3.19. 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.
- 3.20. 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.
- 3.21. 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.
- 3.22. 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.
- 3.23. 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.



#### **4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

- 4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **CLÁUSULA QUINTA - PREÇO**

- 5.1. O valor total da contratação é de R\$ xxxxxx (xxxxxx)
- 5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

#### **CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO**

- 6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência.

- 6.2. 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 Municipal de Assistência Social de Pinheiro Preto CNPJ: 15.635.811/0001-36**
- **Fundo Municipal de Saúde de Pinheiro Preto CNPJ: 10.642.703/0001-77**

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

- 6.4. 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):

- 6.4.1. 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.”

- 6.4.2. 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.

- 6.4.3. 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 6.4.2;

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;



6.4.4. A obrigação de retenção de IR alcançará todas as relações de compras, os pagamentos e os contratos efetuados pelos órgãos e pelas entidades Pertencentes ao Município, aos Estados e ao Distrito Federal, inclusive convênios com organizações da sociedade civil, com exceção das dispensas previstas na legislação em vigor. A Contratada elencada nas disposições deste decreto, deverá apresentar os respectivos comprovantes de enquadramento consistentes nas declarações contidas nos anexos II, III e IV, da IN 1.234/2012, conforme o caso.

6.4.5. 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.

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE**

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis.

#### **CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

8.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.3. 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;

8.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.5. 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](#);

8.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

8.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.9. 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.

8.9.1. 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.





8.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 dias.

8.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.12. 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**

9.1. Prestar os Serviços de acordo com as especificações da Cláusula Primeira deste instrumento.

9.2. 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;

9.3. 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;

9.4. 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;

9.5. 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;

9.6. 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.

9.7. 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.

9.8. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.9. 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](#));





9.10. 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](#));

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

9.12. 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](#).

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

9.14. 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;

9.15. 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;

9.16. 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**

10.1. 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](#).

10.2. 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) sobre o valor não entregue ou entregue incorretamente.

10.3. 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](#))

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

10.4.1. 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](#))

10.4.2. 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](#)).

10.4.3. 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.

10.5. 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.

10.6. 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.

10.7. 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](#)).

10.8. 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](#)).

10.9. 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](#)).

10.10. 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](#).

10.11. 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.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

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

11.2. 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.

11.2.1. 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.

11.3. 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.

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

11.3.2. 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.

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

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

11.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

11.5. 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**

12.1. 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: 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  
Despesa 195 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

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  
Despesa 336 - 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 - Ensino Fundamental  
Programa: 12 - Desenvolvimento Educacional  
Ação: 2.86 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO  
Despesa 269 - 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: 27 – Desporto e Lazer  
Subfunção: 812 – Desporto Comunitário  
Programa: 24 – Esporte é vida  
Ação: 2.86 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ESPORTIVAS  
Despesa 327 - 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 - Ensino Fundamental



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

Programa: 12 - Desenvolvimento Educacional  
Ação: 2.86 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO  
Despesa 243 - 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: 365 – Educação Infantil  
Programa: 12 - Desenvolvimento Educacional  
Ação: 2.81 - MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL – PRÉ ESCOLA  
Despesa 345 - 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 – Ensino Fundamental  
Programa: 12 - Desenvolvimento Educacional  
Ação: 2.32 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL  
Despesa 326 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Unidade Gestora: 2 - Município de Pinheiro Preto  
Órgão Orçamentário: 2000 - PODER EXECUTIVO  
Unidade orçamentária: 2004 - SECRET. DA SAUDE E DO BEM ESTAR SOCIAL  
Função: 8 - Assistência Social  
Subfunção: 244 - Assistência Comunitária  
Programa: 5 - Assistencia Social Geral  
Ação: 2.82 - MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE ASSISTENCIA SOCIAL  
Despesa 99 - 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  
Despesa 341 - 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: 6 – Segurança Pública  
Subfunção: 182 – Defesa Civil





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

Programa: 4 Segurança Municipal  
Ação: 2.24 - MANUTENÇÃO FUMREBOM  
Despesa 293 - 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 - Assistencia Ao Produtor Rural  
Ação: 2.40 - MANUTENÇÃO DE ATIVIDADE DE APOIO A AGRICULTURA  
Despesa 148 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Unidade Gestora: 2 - Município de Pinheiro Preto  
Órgão Orçamentário: 2000 - PODER EXECUTIVO  
Unidade Orçamentária: 2012 - SECRET. DE URBANISMO  
Função: 6 - Segurança Pública  
Subfunção: 181 - Policiamento  
Programa: 4 - Segurança Municipal  
Ação: 2.67 - MANUTENÇÃO DO CONVÊNIO radiopatrulha - POLICIA MILITAR  
Despesa 186 - 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: 2.72 - MANUTENÇÃO DA ATENÇÃO BÁSICA - UNIÃO  
Despesa 289 - 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 ASSISTENCIA SOCIAL  
Função: 8 - Assistência Social  
Subfunção: 244 - Assistência Comunitária  
Programa: 5 - Assistencia Social Geral  
Ação: 2.26 - MANUTENÇÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL GERAL  
Despesa 9 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

12.2. 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**

13.1. 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**

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

14.2. 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.

14.3. 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**

15.1. 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**

16.1. 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 XXX de 2024.

---

GILBERTO CHIARANI  
PREFEITO MUNICIPAL

---

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-