



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 13/2024  
EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 8/2024  
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

**PREÂMBULO**

O MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS, torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO, de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 3.000/2023, Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, Instrução Normativa RBF nº 1.234/2012 - Decreto Municipal nº 2.914/2023, de 23/02/2023 e demais legislações aplicáveis.

**MODO DE DISPUTA: ABERTO**

**TIPO DE JULGAMENTO: "MENOR PREÇO POR ITEM"**

**INÍCIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS:** a partir das 09:00 horas do dia 12/03/2024 até as 13:00 horas do dia 27/03/2024

**ESCLARECIMENTOS:** até às 15:00 horas do dia 22/03/2024

**LIMITE PARA IMPUGNAÇÃO:** até às 23h59 do dia 22/03/2024

**ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS:** dia 27/03/2024, as 13:00 horas

**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** às 13h:30min do dia 27/03/2024

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** horário de Brasília (DF).

**LOCAL:** <http://bllcompras.org.br> "Acesso Identificado"

**FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS/ENCAMINHAMENTOS:** Avenida Getúlio Vargas, nº 308, Centro, Itaipópolis – SC. Telefone: (47) 3652 2211 (ramal 248).

**1. OBJETO**

1.1. A presente licitação tem por objeto registro de preços para a aquisição de 01(uma) escavadeira hidráulica, nova, zero hora, com equipamentos obrigatórios exigidos pelo CONTRAN, para atender as necessidades da Administração Pública Municipal, conforme descrição do item no Termo de Referência e nas condições fixadas neste edital e seus anexos.

1.1.1. Objeto adquirido com recursos provenientes do Convênio/MAPA nº 942916/2023, Processo nº 21000045353202311 – Plataforma Transferegov.br nº 020242/2023 e com contrapartida do Município.

1.2. Em casos de incoerência e discrepâncias entre as especificações deste objeto descritas na plataforma eletrônica [www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br) e as constantes deste instrumento convocatório, prevalecerão as deste Edital de Licitação.

**2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

2.1. O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do **Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) da Bolsa de Licitações e Leilões**.

2.2. Os trabalhos serão conduzidos por servidor do Município de Itaipópolis, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações" constante da página eletrônica da **Bolsa de Licitações e Leilões** (<http://bllcompras.org.br>).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

2.3. A proponente arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta de preços e operacionalização e uso do sistema.

2.4. Dúvidas em relação à operacionalização do sistema, como forma de anexar documentos ou operar durante a fase de disputa, por exemplo, devem ser direcionadas diretamente ao suporte da plataforma, não havendo conhecimento técnico dos servidores para prestar tais informações.

**3. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO:**

3.1. O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

**4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:**

4.1. Poderão participar desta licitação as empresas pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação (conforme artigo 68, Inciso II da Lei 14.133/2021) e que estiverem previamente credenciadas perante o sistema eletrônico provido pela plataforma BLL, por meio do site <https://bll.compras.org.br>.

4.2. A proponente deverá estar credenciada, de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa de Licitações do Brasil, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas e documentação.

4.3. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e nas condições mencionadas neste Edital.

4.4. Não poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO:

**a) Empresas impedidas de contratar com o Município de Itaipópolis, do Estado de Santa Catarina, conforme estabelece o inciso III do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021;**

**b) Empresas impedidas de contratar com a Administração Pública direta e indireta do Estado de Santa Catarina, conforme estabelece o inciso III do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021;**

**c) Empresas declaradas INIDÔNEAS para contratar com a Administração Pública de todos os entes federativos, conforme estabelece o inciso IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021;**

**d) Empresas estrangeiras que não tenham representante legal no Brasil;**

**e) Empresa ou Pessoa Física autora do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, quando for objeto de licitação para contratação de obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados, inclusive quando tratar-se de empresas integrantes do mesmo grupo econômico, conforme estabelece o inciso I do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;**

**f) 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 tratar-se de obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários, conforme estabelece o inciso II do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;**

**g) Empresas cujos sócios tenham 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, conforme estabelece o inciso IV do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;**

**h) 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, conforme estabelece o inciso VI do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;**

**i) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si, conforme estabelece o inciso V do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;**

**j) Empresas que estejam reunidas em Consórcio**

**5. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES:**

5.1. A participação do proponente no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL – Bolsa de Licitações e Leilões, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

5.2. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do proponente, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

5.3. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da **BLL - Bolsa De Licitações e Leilões**.

5.4. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a **BLL - Bolsa de Licitações e Leilões** a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

5.5. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

5.6. Caberá ao proponente acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.

5.7. O proponente 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.

5.8. 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.

5.9. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida através de empresa associada ou da Bolsa de Licitações do Brasil, por contato pelo telefone (41) 3097-4600 ou pelo e-mail contato@bll.org.br.

#### **6. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS**

6.1. Os proponentes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com os preços, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para recebimento da proposta.

6.2. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, 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.

6.3. Os proponentes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema, até a data e horário fixado para recebimento das propostas.

6.4. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

6.5. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o proponente poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

6.5.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta;

6.5.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

6.6. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

6.6.1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço;

6.7. Caberá ao proponente 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.

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

6.9. Qualquer elemento que possa identificar o licitante importará desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

6.10. As propostas terão validade mínima de 90 (noventa) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste edital.

6.11. Decorrido o prazo de validade das propostas sem convocação para contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos, conforme estabelece o § 3º do art. 90 da Lei Federal nº 14.133/21.

6.12. Os licitantes deverão informar corretamente o valor total de suas propostas, tanto o valor unitário quanto o valor total do item, inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

#### **7. MODO DE DISPUTA - ABERTO**

7.1. Será adotado o **modo de disputa aberto**.

**a)** A etapa de envio de lances na sessão pública durará 10 (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.

**b)** A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

**c)** Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida nas alíneas "a" e "b", a sessão pública será encerrada automaticamente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

7.2. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, na Forma Eletrônica, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às proponentes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

7.3. Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e reiniciada somente após a comunicação expressa, através de publicação no Site do Município, divulgando data e hora da reabertura da sessão.

#### 8. DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos relativos à habilitação, deverão ser anexados no sistema de compras eletrônicas, endereço <http://blcompras.org.br>, devendo o proponente anexar ao processo deste pregão quando do cadastramento da proposta de preço, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO.

8.1.1. A documentação solicitada não deve estar com data de emissão posterior a data do certame.

8.1.2. A fase de habilitação sucederá as fases de abertura das propostas e envio de lances no Sistema de Licitações.

8.2. **Habilitação Jurídica**, por intermédio dos seguintes documentos:

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

b) Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009;

c) Ato constitutivo, estatuto/contrato social em vigor **com última alteração contratual (se houver)** ou Contrato Social Consolidado.

d) No caso de sociedade por ações, documentos de eleição de seus administradores, com a demonstração da finalidade social de atuação no ramo pertinente ao objeto da presente licitação, devendo o capital social estar registrado e integralizado.

8.3. **Qualificação Econômico-Financeira**, por intermédio do seguinte documento:

a) Certidão Negativa de Feitos sobre Falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica e deve estar em plena validade; na hipótese da inexistência de prazo de validade será considerado o prazo de 90 (noventa) dias contados da data de sua emissão.

8.4. **Regularidade Fiscal e Trabalhista**, por intermédio dos seguintes documentos:

a) Cópia do CNPJ/MF;

b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Receita Federal.

c) Certidão Negativa de Débito com a Fazenda do Estado (Tributos Estaduais) onde for sediada a empresa.

d) Certidão Negativa de Débito com a Fazenda do Município onde for sediada a empresa.

e) Certificado de Regularidade do FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço) CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;

f) Certidão Negativa de Débito Trabalhista – CNDT.

8.5. **Qualificação Técnica**

a) Declaração da licitante (Anexo V), assinada por seu representante legal, de que tem pleno conhecimento do equipamento a ser fornecido, do local de entrega e que se sujeita a todas as condições estabelecidas.

8.6. **Outras Declarações**

a) Declaração Unificada – Anexo IV

a1) Assinalar na Declaração Unificada – Anexo IV, se a proponente se enquadra no regime de tributação de microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

8.6.1. A falsidade da declaração tratada na alínea “a” sujeitará o proponente às sanções previstas no art.º 156 da Lei nº 14.133, de 2021 e neste Edital.

8.7. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a proponente qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora.

8.7.1. A ME/EPP que se declarar como tal, nos termos do Art. 3º da LC nº 123/06 e seu § 4º, deverá apresentar os documentos relativos à regularidade fiscal, mesmo que ainda contenham restrição, entretanto seguindo uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

8.8. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por proponente qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte e seja constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização.

8.8.1. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo proponente, mediante apresentação de justificativa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

8.8.2. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do proponente, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos proponentes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

8.9. Os documentos poderão ser apresentados:

- a) em original, por qualquer processo de cópia autenticada;
- b) por publicações em órgãos da Imprensa Oficial;
- c) 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.

8.10. O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar das proponentes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.

8.11. A verificação dos documentos de habilitação somente será feita em relação ao proponente vencedor.

8.12. Se o proponente interessado for da matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; se for filial, eles deverão ser da filial, à exceção daqueles documentos que, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.13. Todos os documentos deverão ser apresentados em plena validade, podendo o Pregoeiro e a Equipe de Apoio, realizar consultas on-line via internet, para verificar a sua autenticidade.

8.14. A falta de quaisquer dos documentos exigidos no Edital implicará inabilitação da proponente, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação.

8.15. Os documentos de habilitação deverão estar em plena vigência e, na hipótese de inexistência de prazo de validade expresso no documento, deverão ter sido emitidos há menos de 60 (sessenta) dias da data estabelecida para o recebimento das propostas.

**8.16. É VEDADA A IDENTIFICAÇÃO DOS PROPONENTES NO SISTEMA, EM QUALQUER HIPÓTESE, ANTES DO TÉRMINO DA FASE COMPETITIVA DO PREGÃO.**

## 9. CONSULTAS

9.1. Para fins de habilitação/contratação, após a divulgação do vencedor, o pregoeiro realizará consulta dos cadastros mencionados a seguir:

9.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);

9.1.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));

9.1.3. Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidas pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:2:::NO:2::>);

9.1.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa proponente e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.1.5. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte da empresa apontada no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

## 10. DOS RECURSOS

10.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de proponentes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da proponente qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo 15 (quinze) minutos, para que qualquer proponente manifeste a intenção de recorrer, em campo próprio do sistema.

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

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

a) A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

b) O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

10.6. 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.

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

10.8. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais proponentes 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.

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

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

#### 11 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

11.1. A proposta final do proponente declarado vencedor deverá ser encaminhada ao Pregoeiro, no e-mail: [cpl@itaiopolis.sc.gov.br](mailto:cpl@itaiopolis.sc.gov.br), no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá ser digitada, de preferência ser assinada digitalmente (sendo gratuito pelo gov.br) pelo proponente ou seu representante legal.

11.2. O proponente deverá apresentar, juntamente com a proposta final ajustada, informações para assinatura da Ata de Registro de Preços/Contrato, conforme Anexo II do Edital.

11.3 – A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à CONTRATADA, se for o caso.

11.3.1 – Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a CONTRATADA.

11.4 – Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos, limitada a 02 (duas) casas após a vírgula e o valor global em algarismos e por extenso.

11.4.1 – Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

11.5 – A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro proponente.

#### 12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o proponente declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da Lei Complementar nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os proponentes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) e/ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

#### 13. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

13.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo encaminhar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, na plataforma BLL COMPRAS, por meio do sítio <http://bllcompras.org.br>

13.2. O Agente de Contratação/Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação no prazo de até **03 (três) dias úteis** contado da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital de licitação e dos anexos.

13.3. Os pedidos de esclarecimento deverão ser enviados até o terceiro dia útil que anteceder a data fixada para a abertura da sessão pública exclusivamente via internet, na plataforma BLL COMPRAS, por meio do sítio <http://bllcompras.org.br>, ou para o endereço de e-mail: [cpl@itaiopolis.sc.gov.br](mailto:cpl@itaiopolis.sc.gov.br)

13.4. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no sistema eletrônico em até **3 (três) dias úteis**, contados do recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

#### 14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e esgotados os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, para adjudicar o objeto e homologar a licitação, conforme estabelece o inciso IV do art. 71 da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021.

**15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ARP**

**15.1. Da formalização da ARP e do Cadastro Reserva**

15.1.1. O Registro de Preços será formalizado com a licitante vencedora por meio da Ata de Registro de Preços, documento vinculativo e obrigacional, observadas as disposições contidas na Lei n.º 14.133/2021 e no Decreto Municipal n.º 3.000/2023.

15.1.1.1. Da Ata de Registro de Preços constará o objeto, o quantitativo, o preço, o prestador de serviço, o Órgão Participante e a condições a serem praticadas, conforme definido no Termo de Referência.

15.1.2. Os demais licitantes poderão reduzir seus preços iguais ao valor da proposta da licitante vencedora, para fins de formação do Cadastro Reserva.

15.1.2.1. Os registros dos licitantes que mantiverem sua proposta original e os de formação do Cadastro Reserva, se for o caso, serão juntados aos autos do processo.

15.1.2.2. A convocação das licitantes que compõem o Cadastro Reserva será facultada ao Município quando a licitante vencedora não assinar a Ata de Registro de Preços ou quando houver o cancelamento do registro do prestador ou do registro de preços nas situações mencionadas nos subitens 15.5 e 15.6.

15.1.2.3. A ordem de classificação das licitantes registradas em Cadastro Reserva será respeitada nas contratações.

15.1.2.3.1. Para fins da ordem de classificação, as licitantes que aceitarem cotar os serviços com preços iguais aos da licitante vencedora antecederão aqueles que optarem por manter sua proposta original.

15.1.2.4. A análise dos documentos de habilitação das licitantes que compõem o Cadastro Reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação de licitante remanescente conforme hipóteses mencionadas no subitem 15.1.2.2.

15.1.2.5. Na hipótese de inexistir Cadastro Reserva que aceite a contratação nos termos do Decreto Municipal n.º 3.000/2023, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no Termo de Referência, o Município poderá:

a) convocar as licitantes remanescentes para negociação, observada a ordem de classificação, com vistas a obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço adjudicado; ou

b) adjudicar e firmar contrato nas condições ofertadas pelas licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

15.1.3. O prestador que tenha seu preço registrado obrigará-se a cumprir as condições dispostas na Ata de Registro de Preços, aplicando-o ao quantitativo solicitado pela Administração, de acordo com a quantidade registrada, sujeita às penalidades cabíveis em caso de descumprimento.

15.1.4. O preço registrado com indicação do prestador será divulgado no sítio eletrônico oficial do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e ficarão disponíveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

15.1.5. A existência de preços registrados implicará compromisso de execução dos serviços nas condições estabelecidas, mas não obriga a Administração Pública Municipal a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida.

15.1.6. O Órgão Participante do registro de preços deverá, quando da necessidade de contratação, recorrer ao Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços, para que este proceda a indicação do prestador e respectivo preço a ser praticado.

15.1.7. O quantitativo previsto para o serviço com preço registrado na Ata de Registro de Preços poderá ser remanejada pelo Órgão Gerenciador entre órgãos participantes do registro de preços e seguirá as condições estabelecidas no artigo 27 do Decreto Municipal n.º 3.000/2023.

15.1.8. Será vedada a participação do Órgão em mais de uma Ata de Registro de Preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no Termo de Referência.

15.1.9. A contratação de mais de uma empresa para a execução do mesmo serviço, no mesmo órgão, será vedada a fim de assegurar a responsabilidade contratual e o princípio da padronização, ressalvado o disposto no art. 49 da Lei n.º 14.133, de 2021.

**15.2. Das condições e do prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços**

15.2.1. Homologado o resultado da licitação, o Órgão Gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de prestado a ser registrado, convocará a licitante vencedora para assinatura da Ata de Registro de Preços, que deverá firmar a contratação no prazo instituído no subitem 15.2.2, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Termo de Referência.

15.2.2. A licitante vencedora terá o prazo de até 5 (cinco) dias consecutivos para assinatura da Ata, contados da data de convocação feita, por escrito, pelo Órgão Gerenciador.

15.2.2.1. O prazo para assinatura da Ata do Sistema de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação devidamente justificada, apresentada pela licitante vencedora dentro do prazo e aceite do Município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

15.2.3. Após cumpridos os requisitos de publicidade, a Ata terá efeito de compromisso de prestação de serviço nas condições estabelecidas.

15.2.4. A assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser por meio da Plataforma PROA - Processos Administrativos e-Gov, desde que o prestador tenha um Certificado emitido por uma Autoridade Certificadora (AC), credenciada na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP - Brasil), na forma da legislação vigente.

**15.3. Da negociação do preço registrado**

15.3.1. Na hipótese do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, o Órgão Gerenciador convocará o prestador para negociar a redução do preço registrado.

15.3.2. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o prestador será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

15.3.3. Na hipótese prevista no subitem 15.3.2, o Órgão Gerenciador convocará os prestadores do Cadastro Reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado, observado o disposto no subitem 15.5.4.

15.3.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador procederá ao cancelamento da Ata de Registro de Preços, nos termos do disposto no subitem 15.6, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção de contratação mais vantajosa.

15.3.5. Na hipótese de redução do preço registrado, o Órgão Gerenciador comunicará aos órgãos que tiverem firmado contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços, para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no Decreto Municipal n.º 3.000/2023.

15.3.6. Na hipótese do preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o prestador não puder cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços, será facultado ao prestador requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso.

15.3.7. Para fins do disposto no subitem 15.3.6, o prestador encaminhará solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro, conforme Instrução Normativa/SMGF n.º 02, de 19 de agosto de 2022, ou outra que venha substituí-la.

15.3.8. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo Órgão Gerenciador e o prestador deverá cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do disposto no subitem 15.5, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei n.º 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

15.3.9. Na hipótese de cancelamento do registro do prestador, nos termos do disposto no subitem 15.3.8, o Órgão Gerenciador convocará os prestadores do Cadastro Reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto nos subitens 15.1.2.2 e 15.1.2.4.

15.3.10. Se não obtiver êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador procederá ao cancelamento da Ata de Registro de Preços, nos termos do disposto no subitem 15.6 e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

15.3.11. Na hipótese de comprovação do disposto nos subitens 15.3.6 e 15.3.7, o Órgão Gerenciador atualizará o preço registrado, de acordo com os critérios descritos na Instrução Normativa n.º 02, de 19 de agosto de 2022.

**15.4. Da alteração ou atualização o preço registrado**

15.4.1. O preço registrado poderá ser alterado ou atualizado em decorrência de eventual redução do preço praticado no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, nas seguintes situações:

a) em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei n.º 14.133, de 2021;

b) em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre o preço registrado; ou

c) conforme condições de reajuste ou repactuação de preços referidos no Termo de Referência.

**15.5. Do cancelamento do registro do prestador**

15.5.1. O registro será cancelado pelo Órgão Gerenciador quando o prestador:

a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços sem motivo justificado;

b) não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido sem justificativa razoável;

c) não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no subitem 15.3.8; ou

d) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei n.º 14.133, de 2021.

15.5.2. Na hipótese prevista na alínea 'd' do subitem 15.5.1, caso a penalidade aplicada ao prestador não ultrapasse o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, o Órgão Gerenciador poderá, mediante decisão fundamentada, optar pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da Ata, enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

15.5.3. O cancelamento do registro de preços será formalizado por despacho do Órgão Gerenciador, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

15.5.4. Na hipótese de cancelamento do registro do prestador, o Órgão Gerenciador poderá convocar os licitantes que compõem o Cadastro Reserva, observada a ordem de classificação.

**15.6. Do cancelamento dos preços registrados**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

15.6.1. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo Órgão Gerenciador, em determinada Ata de Registro de Preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

- a) por razão de interesse público;
- b) a pedido do prestador, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- c) se não houver êxito nas negociações, nos termos do disposto nos subitens 15.3.4 e 15.3.10.

#### **16. DO PAGAMENTO**

16.1. O pagamento será efetuado após a entrega do objeto e sua aceitação, acompanhado da respectiva nota fiscal, até o 20º dia consecutivo, após o ateste realizado pela Comissão designada pelo CONTRATANTE por meio de Portaria. A data do referido ateste será a mesma informada na emissão/inclusão do Termo de Recebimento Definitivo.

16.2. A CONTRATADA deverá emitir documento fiscal em conformidade com a legislação tributária, sob pena de devolução para que haja o acerto do faturamento.

16.2.1. Na hipótese de existência de erros na nota fiscal de cobrança e/ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento será interrompido e ficará pendente até que a CONTRATADA adote as medidas saneadoras, voltando a correr na sua íntegra após a CONTRATADA ter solucionado o problema, seguindo a legislação vigente quanto à ordem cronológica de pagamentos do CONTRATANTE.

16.3. Serão retidos na fonte os tributos e as contribuições elencados nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as instruções normativas vigentes.

16.4. A retenção do tributo de que trata a Instrução Normativa RFB n.º 1.234/2012 não será efetuada caso a CONTRATADA apresente, na entrega da nota de empenho, declaração de que é regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – Simples Nacional, conforme exigido no inciso XI do artigo 4º e modelo constante no anexo IV da IN n.º 1.234/2021, devendo ser atualizada anualmente pela CONTRATADA.

16.4.1. Enquanto o CONTRATANTE não possuir convênio firmado com a Receita Federal do Brasil nos termos da portaria SRF n.º 1.454/2004 referente à retenção dos tributos disciplinados no artigo 1º da IN SRF n.º 475/2004, as notas fiscais não devem ser faturadas com a retenção de PIS, COFINS e CSLL.

16.5. Quando os recursos para execução do objeto forem oriundos de convênios, contratos de repasse e financiamentos, os pagamentos ficarão condicionados também ao repasse dos recursos pelo respectivo órgão concedente.

16.6. A atualização financeira dos valores a serem pagos terá como base a variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia – IBGE, contados desde a data final do período de adimplimento de cada parcela até a data do efetivo pagamento.

16.7. Para fins de pagamento, a CONTRATADA, após a homologação, deverá informar ao Setor Financeiro da Secretaria requisitante o banco, o n.º da agência e o n.º da conta, na qual será realizado o depósito correspondente. A referida conta deverá estar em nome da CONTRATADA. Não serão realizados pagamentos por meio de boleto bancário.

16.8. Para fins de adjudicação, homologação e empenho, o preço do item/grupo poderá sofrer, automaticamente, uma pequena variação para menos, resultante da necessidade de serem obtidos valores unitários com até duas casas decimais, sendo que serão desconsideradas todas as casas posteriores à segunda.

16.9. Poderá ser emitida nota de empenho, autorização de compra ou outro instrumento hábil em substituição ao contrato nas situações mencionadas no artigo 95, da Lei n.º 14.133/21.

#### **17. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

17.1. As despesas decorrentes da execução do objeto, estão programadas em dotações orçamentárias previstas no orçamento municipal para o exercício de 2024.

- ✓ 77 - 05.001.20.605.0023.1042.4.4.90.00.00 Aquisição de Equipamentos para Patrulha Agrícola 1.500.0000.1000
- ✓ 77 - 05.001.20.605.0023.1042.4.4.90.00.00 Aquisição de Equipamentos para Patrulha Agrícola 2.700.0000.2700

#### **18. DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO**

18.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de 12 (doze) meses contados da data da assinatura da Ata de Registro de Preços.

18.2. Após o intervalo de 12 (doze) meses, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia – IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

18.2.1. O reajuste deverá ser pleiteado, protocolado no Departamento de Licitações do Município, até o término do contrato ou até a data da prorrogação contratual subsequente, sendo que, se não for de forma tempestiva, haverá a preclusão do direito ao reajuste.

18.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de 12 (doze) meses será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

18.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará a CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

18.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

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

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

18.8. O reajuste ou a repactuação de preços previstos no próprio contrato serão realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo.

**19. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA PROPONENTE VENCEDORA**

19.1. A CONTRATADA cumprirá todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus Anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

19.1.1. proceder à prestação dos serviços no prazo e local fixados, acompanhado da respectiva nota fiscal;

19.1.2. considerar os preços propostos completos e suficientes para a execução do objeto desta contratação, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou à má interpretação de parte da CONTRATADA;

19.1.3. arcar com os encargos previdenciários, fiscais (ICMS e outros), comerciais, trabalhistas, tributários, itens, embalagens, tarifas, fretes, seguros, descarga, transporte, material, responsabilidade civil e outros resultantes do contrato, bem como os riscos atinentes à atividade, inclusive quaisquer despesas que venham a incidir sobre os serviços, objeto desta contratação;

19.1.3.1. entende-se por encargos os tributos (impostos, taxas), contribuições fiscais e parafiscais, os instituídos por leis sociais, emolumentos, fornecimento de mão de obra especializada, administração, lucros, equipamentos e ferramental, transporte de material e de pessoal, estada, hospedagem, alimentação e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada no Termo de Referência;

19.1.4. indenizar terceiros e ao CONTRATANTE os possíveis prejuízos ou danos, decorrentes de dolo ou culpa, durante a contratação, em conformidade com o artigo 120 da Lei n.º 14.133/21;

19.1.5. arcar com todas as despesas necessárias à execução do objeto contratado;

19.1.6. cumprir fielmente o contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas;

19.1.7. refazer os serviços em desacordo no prazo estabelecido neste termo de referência, ou não sendo possível, indenizar o valor correspondente acrescido de perdas e danos, mediante toda e qualquer impugnação feita pelo CONTRATANTE;

19.1.8. prestar informações sobre a execução dos serviços;

19.1.9. manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, durante toda a execução do contrato e em compatibilidade com as obrigações assumidas;

19.1.10. responder pela qualidade, quantidade, validade, segurança e demais características do objeto, bem como a observação às normas técnicas;

19.1.11. não subcontratar o objeto deste contrato, salvo esteja expressamente permitido no Termo de Referência;

19.1.12. prestar a garantia contratual, manutenção e assistência técnica, caso exigida no Termo de Referência;

19.1.13. atribuir os serviços a profissionais legalmente habilitados e idôneos;

19.1.14. apresentar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a contar da data de solicitação, documentação relativa aos empregados da CONTRATADA, resultante de ações judiciais, na qual o CONTRATANTE encontra-se no polo passivo da ação;

19.1.15. cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

19.1.16. informar ao setor financeiro da Secretaria requisitante, durante o período de vigência do contrato, qualquer alteração de endereço, telefone, correio eletrônico (e-mail) ou outros dados.

**20. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

20.1. receber, fiscalizar, orientar, contestar, dirimir dúvidas emergentes da execução do objeto contratado;

20.2. receber o objeto e lavrar termo de recebimento provisório. Se o objeto contratado não estiver de acordo com as especificações do CONTRATANTE, rejeitá-lo, no todo ou em parte. Do contrário, após a análise de compatibilidade entre o contratado e o efetivamente entregue, será lavrado o termo de recebimento definitivo;

20.3. comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

20.4. efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente à prestação dos serviços, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência.

20.5. O CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**21. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

21.1. O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei n.º 14.133/21, art. 115, caput).

21.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei n.º 14.133/21, art. 115, § 5.º).

21.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei n.º 14.133/21, art. 117, caput).

21.3.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei n.º 14.133/21, art. 117, § 1.º).

21.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei n.º 14.133/21, art. 117, § 2.º).

21.4. A CONTRATADA será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nele empregados (Lei n.º 14.133/21, art. 119).

21.5. A CONTRATADA será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE (Lei n.º 14.133/21, art. 120).

21.6. Somente a CONTRATADA será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei n.º 14.133/21, art. 121, caput).

21.6.1. A inadimplência da CONTRATADA em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei n.º 14.133/21, art. 121, § 1.º).

21.7. As comunicações entre o órgão ou entidade e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, § 2.º).

21.8. O CONTRATANTE poderá convocar representante da CONTRATADA para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (Decreto Municipal n.º 3.000/2023).

21.9. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante da 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 do fornecedor, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros (Decreto Municipal n.º 3.000/2023).

## 22. PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

22.1. A vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, prorrogável por igual período.

22.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada à:

a) apresentação de relatório favorável da comissão de recebimento e fiscalização, com ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a CONTRATADA;

b) demonstração de que o valor da Contratação permaneça economicamente vantajoso para a Administração;

c) manifestação expressa do interesse da CONTRATADA na prorrogação e a comprovação de que mantém todas as condições de habilitação e qualificação.

22.1.1.1. Fica vedado efetuar acréscimos nos quantitativos estabelecidos na Ata de Registro de Preços. No caso de prorrogação, o quantitativo da Ata de Registro de Preços será o remanescente.

22.1.2. Na ocorrência de formalização de contrato, este deverá ser assinado dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, entrando em vigor no primeiro dia útil subsequente a data de sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e sua vigência observará as condições mencionadas no artigo 105 da Lei n.º 14.133/21.

22.1.3. O término do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços não implica extinção das obrigações dela decorrentes, ainda em execução.

## 23. DA SUBCONTRATAÇÃO

23.1. Vedada à subcontratação ou transferência total ou parcial do objeto.

## 24. DA EXECUÇÃO DOS CONTRATOS

24.1. A Ata de Registro de Preços/Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei n.º 14.133/2021, art. 115, caput).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

**25. DAS SANÇÕES**

25.1. O proponente ou o contratado será responsabilizado administrativamente, de acordo com o que estabelece o art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, e conforme processo administrativo descrito no art. 70 e seguintes do Decreto Municipal nº 3.000/2023, pelas seguintes infrações:

25.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

25.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

25.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

25.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

25.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

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

25.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

25.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

25.1.12. praticar ato lesivo previsto à administração pública nos termos do art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

25.1.13. deixar de apresentar amostra quando solicitado;

25.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

25.2.1. advertência, que será aplicada quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

25.2.2. multa a ser aplicada da seguinte forma:

25.2.2.1. Multa de Mora:

**a)** O atraso no prazo de execução das etapas previstas no Cronograma Físico-financeiro por até 90 (noventa) dias implicará multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor da obrigação inadimplida, por dia corrido de atraso.

**b)** Acima de 90 dias de atraso, será aplicada a multa de mora fixa de 10% (dez por cento) do valor da fase, etapa ou parcela do serviço.

**c)** A aplicação de multa de mora poderá, nos termos do instrumento convocatório ou do contrato, ser concomitante com as multas por inexecução total ou parcial do contrato ou com as outras sanções de que trata a Lei.

**d)** A Administração, considerando a conveniência e a oportunidade, poderá rescindir o contrato ou anular a Nota de Empenho, em virtude de atraso superior a 90 (noventa) dias corridos.

25.2.2.2. Por inexecução total ou parcial do objeto contratado:

**a)** Poderá ser aplicada multa por inexecução parcial do ajuste no valor de 2% (dois por cento) do valor do Contrato e, quando for o caso pelo valor do Item não cumprido, caso a Contratada descumpra qualquer condição ajustada no contrato, ou da Nota de Empenho/Autorização Fornecimento/Ata de Registro de Preços.

**b)** Quando a Contratada der causa à rescisão, será aplicada a multa por inexecução total do ajuste de 20% (vinte por cento) do valor atualizado do contrato, sem prejuízo da multa de mora ou das demais sanções de que trata a Lei.

25.2.3. Impedimento de licitar e contratar;

25.2.3.1. A sanção prevista neste subitem será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito desta prefeitura, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

25.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

25.2.4.1. A sanção prevista neste sub item que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no subitem 25.2.3, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos do Brasil, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

**26. DISPOSIÇÕES FINAIS**

26.1. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo o Município de Itaipópolis revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivada de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

26.1.1. **O Município de Itaipópolis** poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

26.2. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

26.3. É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

26.4. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro sob pena de desclassificação/inabilitação.

26.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

26.6. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

26.7. As decisões referentes a este pregão eletrônico poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial dos Municípios - DOM.

26.8. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro.

26.9. A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

26.10. Não cabe à Bolsa de Licitações e Leilões qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo fornecedor com o licitador, em especial com relação à forma e às condições de entrega do objeto e quanto à quitação financeira da negociação realizada.

26.11. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da Comarca de Itaipópolis, Estado de Santa Catarina, considerado aquele a que está vinculado o Pregoeiro.

26.12. O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, atenderá aos interessados no horário das **08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas**, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, na Prefeitura Municipal de Itaipópolis, Estado de Santa Catarina, à Avenida Getúlio Vargas, 308, Centro, ou pelo fone 047 3652 2211, para melhores esclarecimentos.

26.13. A documentação apresentada para fins de habilitação da Empresa vencedora fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente.

26.14. 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 do Pregoeiro em contrário.

26.15. O Pregoeiro, no interesse público, poderá sanar, relevar omissões ou erros puramente formais, observados na documentação e na proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação.

26.16. Integram este Edital

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II – Modelo de Carta Proposta Comercial para Proponente Vencedora

Anexo III – Termo de Adesão ao Sistema Eletrônico de Licitações da BLL

Anexo IV – Declaração Unificada

Anexo V – Declaração de conhecimento

Anexo VI – Minuta da Ata de Registro de Preços

Anexo VII – Minuta do Contrato

Itaipópolis, 06 de março de 2024.

MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS  
MOZART JOSÉ MYCZKOWSKI  
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

**1.1. Da definição do objeto**

1.1.1. A presente visa o registro de preços para a Aquisição de 01(uma) escavadeira hidráulica, nova, zero hora, com equipamentos obrigatórios exigidos pelo CONTRAN, para atender as necessidades da Administração Pública Municipal, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

**1.2. Da classificação do objeto**

1.2.1. O objeto desta contratação se enquadra na descrição de serviços comuns, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por edital, por meio de especificações usuais do mercado conforme o disposto no art. 6º, XIII, da Lei n.º 14.133/21.

**1.3. Do Sistema de Registro de Preços**

1.3.1. A presente contratação será por Sistema de Registro de Preços, nos termos dos artigos 82 a 86 da Lei n.º 14.133/2021 e Decreto Municipal n.º 3.000/2023, de acordo com o procedimento disposto neste Termo de Referência, conforme competências abaixo:

1.3.1.1. Órgão Gerenciador: Prefeitura Municipal de Itaipópolis.

1.3.1.2. Órgão Coordenador: Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente.

**1.3.2. Da adoção do Sistema de Registro de Preços**

1.3.2.1. O Sistema de Registro de Preços encontra-se amparado pela hipótese abaixo:

a) não é possível definir a data e a efetivação da aquisição, posto que, os recursos demandados para a referida aquisição são provenientes do Convênio n.º 942916/2023, dependendo assim, do desembolso por parte do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento.

**1.4. Da vigência da contratação**

1.4.1. A vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, prorrogável por igual período.

1.4.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada à:

a) apresentação de relatório favorável da comissão de recebimento e fiscalização, com ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a CONTRATADA;

b) demonstração de que o valor da Contratação permaneça economicamente vantajoso para a Administração;

c) manifestação expressa do interesse da CONTRATADA na prorrogação e a comprovação de que mantém todas as condições de habilitação e qualificação.

1.4.1.1.1. Fica vedado efetuar acréscimos nos quantitativos estabelecidos na Ata de Registro de Preços. No caso de prorrogação, o quantitativo da Ata de Registro de Preços será o remanescente.

1.4.1.2. Na ocorrência de formalização de contrato, este deverá ser assinado dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, entrando em vigor no primeiro dia útil subsequente a data de sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e sua vigência observará as condições mencionadas no artigo 105 da Lei n.º 14.133/21.

1.4.1.3. O término do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços não implica extinção das obrigações dela decorrentes, ainda em execução.

**2. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. Com o objetivo de melhorar e fomentar a agricultura, agropecuária e o agronegócio, vez que, a economia municipal é baseada no setor agrícola e suas ramificações, o bem a ser adquirido será utilizado em todo o território municipal de acordo com a ordem de demanda da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente.

2.2. Atualmente o Município de Itaipópolis encontra-se com deficiência de maquinário de grande porte, parte porque os existentes estão necessitando de grandes reparos ou reparos de alto custo, bem como, não são suficientes para atender a demanda municipal, posto que, o Município de Itaipópolis possui mais de 2.700km de vias interioranas não pavimentadas, as quais necessitam de melhorias e manutenção periódica, sendo de suma importância a aquisição do equipamento citado.

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

O objetivo geral é a aquisição de uma escavadeira hidráulica para auxiliar na melhoria das estradas vicinais, das vias de acesso as propriedades rurais e no auxílio ao agricultor. O Município possui 1.295 km<sup>2</sup> de extensão e mais de 2.700 km de vias interioranas não pavimentadas, necessitando diariamente de melhorias para possibilitar o escoamento da safra e a locomoção dos agricultores, é necessária ainda a abertura de valas e bueiros, otimizando o escoamento das águas da chuva, evitando a danificação das estradas, bem como mantendo as condições mínimas de trafegabilidade. Sendo assim

---

Fone (47) 3652-2211 - Avenida Getúlio Vargas, 308 – Centro - CEP- 89340-000

E-mail: [licitacao@itaiopolis.sc.gov.br](mailto:licitacao@itaiopolis.sc.gov.br) [www.itaiopolis.sc.gov.br](http://www.itaiopolis.sc.gov.br)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

extremamente importante a necessidade de compra de uma nova escavadeira hidráulica para dar continuidade aos trabalhos realizados pela secretaria.

**4. DESCRIÇÃO DO ITEM, QUANTIDADE E VALOR MÁXIMO DA CONTRATAÇÃO**

4.1. As características do equipamento, quantidade e valores estão especificadas na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UN.	QTD. MÁXIMA	PREÇO MÁXIMO UNITÁRIO
1	Escavadeira hidráulica, nova, zero hora, com equipamentos obrigatórios exigidos pelo CONTRAN, cabine fechada, com proteção contra capotamento, com peso operacional maior ou igual a 19.100 kg e menor ou igual a 21.399 kg, dimensão mínima de 600mm, largura maior ou igual a 2.500mm, profundidade de escavação maior ou igual a 5.800mm, capacidade mínima de caçamba maior ou igual a 0,9m <sup>3</sup> , motor da mesma marca do fabricante, motor com no mínimo 04 (quatro) cilindros, potência bruta máxima igual ou superior a 130HP, aspiração turboalimentado, combustível Diesel, Capacidade mínima do tanque de combustível de 270 litros, equipado com alarme sonoro de deslocamento, equipada com ar-condicionado, assento do operador ergonômico ajustável e com apoio para braços e cinto de segurança, com garantia de fábrica pelo período mínimo de 12 meses.	Un	01	R\$ 898.275,00
<b>VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO</b>				R\$ 898.275,00

**5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

5.1. Os requisitos da contratação abrangem os seguintes critérios:

- Do prazo de entrega/execução: O prazo para entrega do equipamento é de 60 dias, contados do recebimento da autorização de fornecimento.
- Qualificação técnica da Contratada: Não se aplica.
- Garantia do produto/serviço: Para o item, além da garantia prevista no Código de Defesa do Consumidor, deverá ser exigida a garantia complementar de 12 meses, contados da data de recebimento definitivo do objeto.
- Assistência Técnica do equipamento: Para o item, a Contratada deve possuir assistência técnica credenciada pelo fabricante em território nacional e quando houver a necessidade da manutenção corretiva, esta deve ser iniciada em até 24 (vinte e quatro) horas a partir da solicitação pelo fiscal do contrato.
- Treinamento de uso do equipamento: Deverá ser realizada a entrega técnica do equipamento.
- Da necessidade de vistoria: Não se aplica.
- Da natureza continuada ou não dos serviços: O fornecimento do equipamento pretendido não possui natureza continuada.
- Outros requisitos atinentes ao objeto da contratação: Não se Aplica
- Da solicitação de amostra: Não se aplica.

**6. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**6.1. Das condições de execução**

**6.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:**

6.1.1.1. Início da execução do objeto: A contratada deverá entregar o objeto em até 60 dias a contar da data de recebimento da nota de empenho, da autorização de compra ou de outro instrumento hábil e/ou da data de publicação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

6.1.1.1.1. Caso não seja possível entregar o objeto contrato na data assinalada, a CONTRATADA deverá comunicar o CONTRATANTE das razões respectivas, com pelo menos 5 (cinco) dias consecutivos de antecedência do término do prazo



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

para a entrega, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela Secretaria requisitante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.1.1.1.2. A solicitação de fornecimento do equipamento será acompanhada da nota de empenho, autorização de compra ou outro instrumento hábil, que será enviada à CONTRATADA via correio eletrônico (e-mail).

6.1.1.1.3. A solicitação de fornecimento somente ocorrerá após o desembolso de recursos por parte do Ministério de Agricultura, Pecuária e Abastecimento e o recebimento dos mesmos pelo Município de Itaipópolis, através do Convênio nº 942916/2023.

6.1.1.1.4. Como condição de prestação de serviço, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a CONTRATADA deverá manter atualizado cadastro no SICAF, expedido pelo Portal de Compras do Governo Federal.

6.1.1.1.5. A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, entregar a totalidade do objeto solicitado, sob pena de aplicação das sanções previstas no Termo de Referência.

6.1.1.2. **Descrição detalhada das rotinas de manutenção preventiva e corretiva do equipamento.**

6.1.1.2.1. Considera-se manutenção preventiva o procedimento de manutenção diária, mensal, trimestral, semestral e/ou anual visando prevenir situações que possam gerar falhas ou defeitos em quaisquer equipamentos.

6.1.1.2.2. A administração e manutenção do equipamento ficará a cargo da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente.

6.1.1.2.3 A manutenção do equipamento deverá ocorrer preventivamente conforme indicação da fabricante e corretivamente quando houver necessidade.

6.1.1.2.3.1. Considera-se manutenção corretiva aquela que visa reparar todos os defeitos, falhas ou irregularidades detectadas (mau funcionamento do equipamento: não liga, ruído excessivo, condensando água, não resfria/não esquenta, desliga sozinho), restabelecendo o pleno funcionamento do equipamento, bem como a substituição de peças defeituosas ou faltantes.

6.1.1.2.3.2. A necessidade da manutenção corretiva pode advir de problema mecânico, elétrico, desgaste natural do equipamento ou manuseio errado por parte do usuário, devendo ser iniciada em até 24 (vinte e quatro) horas a partir da solicitação do fiscal do contrato.

6.1.1.2.3.3. A manutenção consistirá no atendimento às solicitações do CONTRATANTE, quantas vezes forem necessárias, sem qualquer ônus adicional, sempre que houver paralisação do equipamento, funcionamento inadequado ou quando for detectada a necessidade de recuperação, substituição de peças ou a correção de defeitos que venham a prejudicar o funcionamento do equipamento.

6.1.1.2.3.4. Os chamados do CONTRATANTE deverão ser atendidos pela CONTRATADA de forma ilimitada e no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, durante todo o período de garantia do equipamento.

6.1.1.2.3.5. Não serão pagas despesas adicionais para visitas técnicas.

6.1.1.2.3.6. A equipe da CONTRATADA deverá contar com técnicos especializados e devidamente habilitados para desenvolverem as diversas atividades necessárias em relação a manutenção corretiva do equipamento dentro do período de garantia.

6.1.1.2.3.7 Deverão ser obedecidas às normas de Segurança e Medicina do Trabalho antes do início de qualquer manutenção necessária ao equipamento, ficando por conta da CONTRATADA o fornecimento, dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI's.

6.1.1.2.3.8 Todos os produtos, materiais, peças e componentes necessários à execução de manutenção do equipamento deverão ser novos, sem uso e estarem de acordo com as especificações técnicas do fabricante.

6.1.1.3. **Local e horário da entrega do equipamento.**

6.1.1.3.1. O equipamento deverá ser entregue no local e horário indicados abaixo:

a) Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, na Rua Carril Pflanzler, S/N, Bairro centro, anexo ao Terminal Rodoviário, fone (47) 3652-2844, no horário das 08h às 12h e das 13h às 17h, de segunda a sexta-feira, em dias úteis;

6.2. **Da garantia contratual**

6.2.1. O período de garantia contratual do equipamento será de, no mínimo, 12 (doze) meses, contado(s) a partir do primeiro dia subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

## 7. DA SUBCONTRATAÇÃO E DO CONSÓRCIO

7.1. É vedada a subcontratação ou transferência total ou parcial do objeto da licitação.

7.2. É vedada a participação de empresas reunidas em consórcio para o objeto da licitação.

7.2.1. Não será permitida a participação de empresa consorciada, na mesma licitação, por meio de mais de um consórcio ou isoladamente.

## 8. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

8.1. Para o recebimento do objeto desta licitação, o CONTRATANTE designará os servidores a serem nomeados por Portaria, que farão o recebimento nos termos do artigo 140, I, "a" e "b", da Lei n.º 14.133/21, da seguinte forma:

a) provisoriamente, em até 5 (cinco) dias consecutivos a contar da entrega do equipamento, para efeito de posterior verificação da conformidade com o solicitado na contratação;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

b) definitivamente, com a emissão do respectivo termo de recebimento, após a verificação do cumprimento das exigências contratuais e consequente aceitação, no prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos contados após o recebimento provisório do objeto.

c) na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

8.2. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

#### **9. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

9.1. receber, fiscalizar, orientar, contestar, dirimir dúvidas emergentes da execução do objeto contratado;

9.2. receber o objeto e lavrar termo de recebimento provisório. Se o objeto contratado não estiver de acordo com as especificações do CONTRATANTE, rejeitá-lo, no todo ou em parte. Do contrário, após a análise de compatibilidade entre o contratado e o efetivamente entregue, será lavrado o termo de recebimento definitivo;

9.3. comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

9.4. efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente à prestação dos serviços, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência.

9.5. O CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

#### **10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

10.1. A CONTRATADA cumprirá todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus Anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

10.1.1. proceder à prestação dos serviços no prazo e local fixados, acompanhado da respectiva nota fiscal;

10.1.2. considerar os preços propostos completos e suficientes para a execução do objeto desta contratação, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou à má interpretação de parte da CONTRATADA;

10.1.3. arcar com os encargos previdenciários, fiscais (ICMS e outros), comerciais, trabalhistas, tributários, itens, embalagens, tarifas, fretes, seguros, descarga, transporte, material, responsabilidade civil e outros resultantes do contrato, bem como os riscos atinentes à atividade, inclusive quaisquer despesas que venham a incidir sobre os serviços, objeto desta contratação;

10.1.3.1. entende-se por encargos os tributos (impostos, taxas), contribuições fiscais e parafiscais, os instituídos por leis sociais, emolumentos, fornecimento de mão de obra especializada, administração, lucros, equipamentos e ferramental, transporte de material e de pessoal, estada, hospedagem, alimentação e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada no Termo de Referência;

10.1.4. indenizar terceiros e ao CONTRATANTE os possíveis prejuízos ou danos, decorrentes de dolo ou culpa, durante a contratação, em conformidade com o artigo 120 da Lei n.º 14.133/21;

10.1.5. arcar com todas as despesas necessárias à execução do objeto contratado;

10.1.6. cumprir fielmente o contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas;

10.1.7. refazer os serviços em desacordo no prazo estabelecido no termo de referência, ou não sendo possível, indenizar o valor correspondente acrescido de perdas e danos, mediante toda e qualquer impugnação feita pelo CONTRATANTE;

10.1.8. prestar informações sobre a execução dos serviços;

10.1.9. manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, durante toda a execução do contrato e em compatibilidade com as obrigações assumidas;

10.1.10. responder pela qualidade, quantidade, validade, segurança e demais características do objeto, bem como a observação às normas técnicas;

10.1.11. não subcontratar o objeto deste contrato, salvo esteja expressamente permitido no Termo de Referência;

10.1.12. prestar a garantia contratual, manutenção e assistência técnica, caso exigida no Termo de Referência;

10.1.13. atribuir os serviços a profissionais legalmente habilitados e idôneos;

10.1.14. apresentar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a contar da data de solicitação, documentação relativa aos empregados da CONTRATADA, resultante de ações judiciais, na qual o CONTRATANTE encontra-se no polo passivo da ação;

10.1.15. cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

10.1.16. informar ao setor financeiro da Secretaria requisitante, durante o período de vigência do contrato, qualquer alteração de endereço, telefone, correio eletrônico (e-mail) ou outros dados.

#### **11. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- 11.1. O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei n.º 14.133/21, art. 115, caput).
- 11.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei n.º 14.133/21, art. 115, § 5.º).
- 11.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei n.º 14.133/21, art. 117, caput).
- 11.3.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei n.º 14.133/21, art. 117, § 1.º).
- 11.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei n.º 14.133/21, art. 117, § 2.º).
- 11.4. A CONTRATADA será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nele empregados (Lei n.º 14.133/21, art. 119).
- 11.5. A CONTRATADA será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE (Lei n.º 14.133/21, art. 120).
- 11.6. Somente a CONTRATADA será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei n.º 14.133/21, art. 121, caput).
- 11.6.1. A inadimplência da CONTRATADA em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei n.º 14.133/21, art. 121, § 1.º).
- 11.7. As comunicações entre o órgão ou entidade e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, § 2.º).
- 11.8. O CONTRATANTE poderá convocar representante da CONTRATADA para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (Decreto Municipal n.º 3.000/2023).
- 11.9. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante da 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 do fornecedor, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros (Decreto Municipal n.º 3.000/2023).

## 12. DO PAGAMENTO

- 12.1. O pagamento será efetuado após a entrega do objeto e sua aceitação, acompanhado da respectiva nota fiscal, até o 20º dia consecutivo, após o ateste realizado pela Comissão designada pelo CONTRATANTE por meio de Portaria. A data do referido ateste será a mesma informada na emissão/inclusão do Termo de Recebimento Definitivo.
- 12.2. A CONTRATADA deverá emitir documento fiscal em conformidade com a legislação tributária, sob pena de devolução para que haja o acerto do faturamento.
- 12.2.1. Na hipótese de existência de erros na nota fiscal de cobrança e/ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento será interrompido e ficará pendente até que a CONTRATADA adote as medidas saneadoras, voltando a correr na sua íntegra após a CONTRATADA ter solucionado o problema, seguindo a legislação vigente quanto à ordem cronológica de pagamentos do CONTRATANTE.
- 12.3. Serão retidos na fonte os tributos e as contribuições elencados nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as instruções normativas vigentes.
- 12.4. A retenção do tributo de que trata a Instrução Normativa RFB n.º 1.234/2012 não será efetuada caso a CONTRATADA apresente, na entrega da nota de empenho, declaração de que é regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – Simples Nacional, conforme exigido no inciso XI do artigo 4º e modelo constante no anexo IV da IN n.º 1.234/2021, devendo ser atualizada anualmente pela CONTRATADA.
- 12.4.1. Enquanto o CONTRATANTE não possuir convênio firmado com a Receita Federal do Brasil nos termos da portaria SRF n.º 1.454/2004 referente à retenção dos tributos disciplinados no artigo 1º da IN SRF n.º 475/2004, as notas fiscais não devem ser faturadas com a retenção de PIS, COFINS e CSLL.
- 12.5. Quando os recursos para execução do objeto forem oriundos de convênios, contratos de repasse e financiamentos, os pagamentos ficarão condicionados também ao repasse dos recursos pelo respectivo órgão concedente.
- 12.6. A atualização financeira dos valores a serem pagos terá como base a variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia – IBGE, contados desde a data final do período de adimplemento de cada parcela até a data do efetivo pagamento.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

12.7. Para fins de pagamento, a CONTRATADA, após a homologação, deverá informar ao Setor Financeiro da Secretaria requisitante o banco, o n.º da agência e o n.º da conta, na qual será realizado o depósito correspondente. A referida conta deverá estar em nome da CONTRATADA. Não serão realizados pagamentos por meio de boleto bancário.

12.8. Para fins de adjudicação, homologação e empenho, o preço do item/grupo poderá sofrer, automaticamente, uma pequena variação para menos, resultante da necessidade de serem obtidos valores unitários com até duas casas decimais, sendo que serão desconsideradas todas as casas posteriores à segunda.

12.9. Poderá ser emitida nota de empenho, autorização de compra ou outro instrumento hábil em substituição ao contrato nas situações mencionadas no artigo 95, da Lei n.º 14.133/21.

### **13. DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO**

13.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de 12 (doze) meses contados da data da assinatura da Ata de Registro de Preços.

13.2. Após o intervalo de 12 (doze) meses, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia – IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

13.2.1. O reajuste deverá ser pleiteado, protocolado no Departamento de Licitações do Município, até o término do contrato ou até a data da prorrogação contratual subsequente, sendo que, se não for de forma tempestiva, haverá a preclusão do direito ao reajuste.

13.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de 12 (doze) meses será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

13.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará a CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

13.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

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

13.8. O reajuste ou a repactuação de preços previstos no próprio contrato serão realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo.

### **14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

14.1. Não haverá a exigência da garantia de execução contratual.

### **15. DO ATENDIMENTO AO DISPOSTO NA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LEI N. 13.709/2018 (LGPD)**

15.1. A CONTRATADA fica obrigada a:

- a) cumprir as solicitações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);
- b) cumprir com o estabelecido pelo CONTRATANTE para o tratamento de dados e dentro das finalidades necessárias ao cumprimento do objeto contratado;
- c) guardar o mais absoluto sigilo sobre os dados pessoais que lhes forem confiados por força da execução do contrato, estendendo tal obrigação a eventuais empregados, assumindo a responsabilidade e as consequências advindas da sua divulgação não autorizada ou utilização indevida, inclusive cível e penal;
- d) não utilizar os dados obtidos por meio desse ajuste para finalidade diversa;
- e) notificar o CONTRATANTE em caso de vazamento de dados que conduza à destruição, perda, alteração ou divulgação não autorizada de dados, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contadas da descoberta da referida violação;
- f) fornecer informações úteis ao CONTRATANTE sobre a natureza e âmbito dos Dados Pessoais possivelmente afetados e as medidas corretivas tomadas ou planejadas;
- g) implementar medidas corretivas a fim de impedir violações e a fim de limitar o seu impacto sobre os titulares de dados, na medida do possível.

### **16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

16.1 O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente, de acordo com o que estabelece o art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, e conforme processo administrativo descrito no art. 70 e seguintes do Decreto Municipal nº 3.000/2023, pelas seguintes infrações:

16.1.1 dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

16.1.3 dar causa à inexecução total do contrato;

16.1.4 deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- 16.1.6 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 16.1.7 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 16.1.8 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 16.1.9 fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 16.1.10 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 16.1.11 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 16.1.12 praticar ato lesivo previsto à administração pública nos termos do art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- 16.1.13 deixar de apresentar amostra quando solicitado;
- 16.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas as seguintes sanções:
- 16.2.1 advertência, que será aplicada quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 16.2.2 multa a ser aplicada da seguinte forma:
- 16.2.2.1 Multa de Mora:
- a) O atraso no prazo de execução/entrega do equipamento por até 90 (noventa) dias implicará multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor da obrigação inadimplida, por dia corrido de atraso.
- b) Acima de 90 dias de atraso, será aplicada a multa de mora fixa de 10% (dez por cento) do valor do objeto.
- c) A aplicação de multa de mora poderá, nos termos do instrumento convocatório ou do contrato, ser concomitante com as multas por inexecução total ou parcial do contrato ou com as outras sanções de que trata esta cláusula.
- d) A Administração, considerando a conveniência e a oportunidade, poderá rescindir o contrato ou anular a Nota de Empenho, em virtude de atraso superior a 90 (noventa) dias corridos.
- 16.2.2.2 Por inexecução total ou parcial do objeto contratado:
- a) Poderá ser aplicada multa por inexecução parcial do ajuste no valor de 2% (dois por cento) do valor do Contrato e, quando for o caso pelo valor do Item não cumprido, caso a Contratada descumpra qualquer condição ajustada no contrato, ou da Nota de Empenho/Autorização Fornecimento/Ata de Registro de Preços.
- b) Quando a Contratada der causa à rescisão, será aplicada a multa por inexecução total do ajuste de 20% (vinte por cento) do valor atualizado do contrato, sem prejuízo da multa de mora ou das demais sanções de que trata a Lei.
- 16.2.3 impedimento de licitar e contratar;
- 16.2.3.1 A sanção prevista neste subitem será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito do Município, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 16.2.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 16.2.4.1 A sanção prevista neste subitem que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no subitem 16.2.3, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos do Brasil, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

#### 17. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

17.1. As despesas decorrentes da execução do objeto, estão programadas em dotações orçamentárias previstas no orçamento municipal para o exercício de 2024.

- |   |    |   |                                      |  |                 |
|---|----|---|--------------------------------------|--|-----------------|
| ✓ | 77 | - | 05.001.20.605.0023.1042.4.4.90.00.00 | Aquisição de Equipamentos para Patrulha Agrícola | 1.500.0000.1000 |
| ✓ | 77 | - | 05.001.20.605.0023.1042.4.4.90.00.00 | Aquisição de Equipamentos para Patrulha Agrícola | 2.700.0000.2700 |

#### 18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. Esclarecimentos técnicos referentes ao objeto deste Pregão, na Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, com o Sr. Wilson Mathias Marciniak, fone (47) 3652-2844, no horário das 08h às 17h, de segunda a sexta-feira, em dias úteis.

WILSON MATIAS MARCINIAK  
Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

#### APROVAÇÃO:

O presente Termo de Referência já assinado pela Secretaria Requisitante, fica devidamente aprovado pela autoridade competente.

MOZART JOSÉ MYCZKOWSKI  
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO II

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 13/2024  
EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 8/2024  
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

Apresentamos nossa proposta para fornecimento de produtos, objeto da presente licitação Pregão, na Forma Eletrônica nº 8/2024, acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

**1. IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:**

NOME DA EMPRESA:		
CNPJ:	INSCRIÇÃO ESTADUAL:	
REPRESENTANTE:	CARGO:	
CARTEIRA DE IDENTIDADE:	CPF:	
ENDEREÇO:		
TELEFONE:	E-MAIL:	
BANCO:	AGÊNCIA:	CONTA CORRENTE:
RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DA ATA/CONTRATO: (nome/CPF):		
POSSUI ASSINATURA DIGITAL: Sim ( ) Não ( )		

**2. Na proposta escrita, deverá conter:**

- Valor unitário e total do item, já computados eventuais impostos e outras despesas diretas ou indiretas decorrentes do fornecimento;
- O prazo de validade não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias, contados da abertura das propostas virtuais. Em caso de ausência ou divergência no prazo de validade, prevalecerá a estabelecida no Edital.
- Data e assinatura do Representante Legal da proponente.

2.1. Atendidos todos os requisitos será(ão) considerada(s) vencedora(s) a(s) proponentes) que oferecer(em) o **menor preço por item**.

3. O objeto, rigorosamente de acordo com o ofertado nas propostas, deverá ser entregue no endereço indicado no Anexo I.

**4. PROPOSTA COMERCIAL FINAL** (proponente vencedora)

Deverá ser cotado preço unitário e total do item, conforme especificações, abaixo.

Item	Descrição	Marca	Unid de Medida	Qtd licitada	Valor Unitário	Valor Total
------	-----------	-------	----------------	--------------	----------------	-------------

**5. CONDIÇÕES GERAIS**

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

**6. LOCAL E PRAZO DE ENTREGA**

Conforme descrito no Anexo I – Termo de Referência.

**OBS:** Nos preços cotados já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes, frete e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

**7. VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL**

De no mínimo, **90 (noventa) dias** contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

**OBS:** A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO SUSPENDE O PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA ATÉ DECISÃO.

Fone (47) 3652-2211 - Avenida Getúlio Vargas, 308 – Centro - CEP- 89340-000

E-mail: [licitacao@itaipolis.sc.gov.br](mailto:licitacao@itaipolis.sc.gov.br) [www.itaipolis.sc.gov.br](http://www.itaipolis.sc.gov.br)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO III

**TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO A BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL E DE INTERMEDIÇÃO DE OPERAÇÕES**

<b>Natureza do Proponente (Pessoa física ou jurídica)</b>	
Nome: (Razão Social)	
Endereço:	
Complemento	Bairro:
Cidade:	UF
CEP:	CNPJ/CPF:
Inscrição estadual:	RG
Telefone comercial:	Fax:
Celular:	E-mail:
Representante legal:	
Cargo:	Telefone:
Ramo de Atividade:	

1. Por meio do presente Termo de Adesão, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema Eletrônico de Pregões Eletrônicos da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

2. São responsabilidades do Licitante:

- i. tomar conhecimento de e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
- ii. observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;
- iii. observar a legislação pertinente, bem como o disposto nos Estatutos Sociais e nas demais normas e regulamentos expedidos pela Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;
- iv. designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, conforme Anexo I; e
- v. pagar a taxa pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

3. O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

4. O Licitante autoriza a Bolsa de Licitações e Leilões a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

5. **(cláusula facultativa – para caso de uso de corretoras)** O Fornecedor/Comprador outorga plenos poderes à sociedade corretora abaixo qualificada, nos termos dos artigos 653 e seguintes do Código Civil Brasileiro, para o fim específico de credenciá-lo e representá-lo nos negócios de seu interesse realizados por meio do Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, podendo a sociedade corretora, para tanto:

- i. declarar que conhece e atende as condições de habilitação previstas no Edital;
- ii. apresentar lance de preço;
- iii. apresentar manifestação sobre os procedimentos adotados pelo pregoeiro;
- iv. solicitar informações via sistema eletrônico;
- v. interpor recursos contra atos do pregoeiro;
- vi. apresentar e retirar documentos;
- vii. solicitar e prestar declarações e esclarecimentos;
- viii. assinar documentos relativos às propostas;
- ix. emitir e firmar o fechamento da operação; e
- x. praticar todos os atos em direito admitidos para o bom e fiel cumprimento do presente mandato, que não poderá ser substabelecido.

Corretora:	
------------	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Endereço:	
CNPJ:	

6. O presente Termo de Adesão é válido até \_\_/\_\_/\_\_, podendo ser rescindido ou revogado, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios em andamento.

Local e data:

Assinatura:  
(reconhecer firma em cartório)

**Anexo ao Termo de Adesão ao Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - (Proponente direto)**

Razão Social do Licitante:		
CNPJ/CPF:		
Operadores		
1	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	E-mail:	
2	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	E-mail:	

O Licitante reconhece que:

- I. a senha e a chave eletrônica de identificação do usuário para acesso ao sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à bolsa nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido;
- II. o cancelamento de senha ou Chave Eletrônica poderá ser feito pela bolsa, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;
- III. a perda de senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à bolsa, para o necessário bloqueio de acesso; e
- IV. o Licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros; e
- V. o não pagamento da taxa ensejada a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da Bolsa, no Serviço de Proteção de Crédito e no SERASA.

Local e Data: \_\_\_\_\_  
Responsável: \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_  
(Reconhecer firma no Cartório)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO IV

DECLARAÇÃO UNIFICADA

PROPONENTE.....

ENDEREÇO:.....

CNPJ/MF: ..... FONE: (0xx.....)

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório instaurado pela Prefeitura do Município de Itaiópolis/SC, que:

**a) Não fomos declarados inidôneos** para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

**b)** Estamos cientes e concordamos 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.

**c)** Não empregamos 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 Federal](#).

**d)** Não possuímos 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](#).

**e) Não possuímos pessoas em nosso quadro societário (contrato social, estatuto social), impedidas de contratar com o Município de Itaiópolis/SC**, nos termos do artigo 14 da Lei 14.133/21.

**g)** Estamos sob o **regime de microempresa ou empresa de pequeno porte**, para efeito do disposto na Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

**SIM ( ) NÃO ( )**

LOCAL E DATA

Assinatura e Identificação do Responsável Legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO V

AO PREGOEIRO

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO

(Razão Social / Nome completo da licitante) \_\_\_\_\_, por meio de seu Responsável Legal, declara, sob as penas da lei, que tem pleno conhecimento do objeto a ser fornecido, do local de entrega, e se sujeita a todas as condições estabelecidas.

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

\_\_\_\_\_  
Nome completo e assinatura do representante legal da licitante



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO VI  
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ..../2024

**ÓRGÃO GESTOR:** MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS, inscrito no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ sob nº 83.102.517/0001-19, com sede à Avenida Getúlio Vargas, 308, na cidade de Itaipópolis, Estado de Santa Catarina, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor MOZART JOSÉ MYCZKOWSKI, brasileiro, bancário, portador do CPF nº \*\*\*.016.\*\*\*-4\*.

**FORNECEDORA:** ....., inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica sob o nº ....., com sede na cidade de ....., Estado de (o) ....., à (Rua, Avenida) ....., nº ....., representada neste ato pelo(a) ....., Senhor(a) ....., portador(a) do CPF sob o nº .....

Considerando o julgamento da licitação na modalidade Pregão, na forma eletrônica, RESOLVE REGISTRAR OS PREÇOS da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e nas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no Edital, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º/04/2001, Decreto Municipal nº 3.000/2023, de 21/08/2023, Processo Administrativo nº 13/2024, na modalidade Pregão Eletrônico nº 8/2024 de 22/02/2024, homologado em ...../...../2024 e, em conformidade com as disposições abaixo.

### 1. DO OBJETO

Presente Ata tem por objeto aquisição de 01(uma) escavadeira hidráulica, nova, zero hora, com equipamentos obrigatórios exigidos pelo CONTRAN, para atender as necessidades da Administração Pública Municipal, conforme descrição do item abaixo:

Nº	Quantidade	Unid.	Especificação	Preço Unitário	Preço Total
----	------------	-------	---------------	----------------	-------------

### 2. DOCUMENTOS INTEGRANTES

Para todos os efeitos legais, para melhor caracterização do fornecimento, bem como para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram esta Ata de Registro de Preços, como se nela estivessem transcritas, o Edital do Pregão Eletrônico nº 8/2024, Processo Administrativo nº 13/2024 e seus anexos, os documentos relacionados com a fase de Habilitação, a proposta apresentada pela CONTRATADA, Termo de Referência e demais documentos que integram o processo licitatório.

### 3. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

#### 3.1. Das condições de execução

##### 3.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

3.1.1.1. Início da execução do objeto: A contratada deverá entregar o objeto em até 60 dias a contar da data de recebimento da nota de empenho, da autorização de compra ou de outro instrumento hábil e/ou da data de publicação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

3.1.1.1.1. Caso não seja possível entregar o objeto contrato na data assinalada, a CONTRATADA deverá comunicar o CONTRATANTE das razões respectivas, com pelo menos 5 (cinco) dias consecutivos de antecedência do término do prazo para a entrega, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela Secretaria requisitante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

3.1.1.1.2. A solicitação de fornecimento do equipamento será acompanhada da nota de empenho, autorização de compra ou outro instrumento hábil, que será enviada à CONTRATADA via correio eletrônico (e-mail).

3.1.1.1.3. A solicitação de fornecimento somente ocorrerá após o desembolso de recursos por parte do Ministério de Agricultura, Pecuária e Abastecimento e o recebimento dos mesmos pelo Município de Itaipópolis, através do Convênio nº 942916/2023.

3.1.1.1.4. Como condição de prestação de serviço, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a CONTRATADA deverá manter atualizado cadastro no SICAF, expedido pelo Portal de Compras do Governo Federal.

3.1.1.1.5. A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, entregar a totalidade do objeto solicitado, sob pena de aplicação das sanções previstas no Termo de Referência.

##### 3.1.1.2. Descrição detalhada das rotinas de manutenção preventiva e corretiva do equipamento.

3.1.1.2.1. Considera-se manutenção preventiva o procedimento de manutenção diária, mensal, trimestral, semestral e/ou anual visando prevenir situações que possam gerar falhas ou defeitos em quaisquer equipamentos.

3.1.1.2.2. A administração e manutenção do equipamento ficará a cargo da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente.

3.1.1.2.3 A manutenção do equipamento deverá ocorrer preventivamente conforme indicação da fabricante e corretivamente quando houver necessidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

3.1.1.2.3.1. Considera-se manutenção corretiva aquela que visa reparar todos os defeitos, falhas ou irregularidades detectadas (mau funcionamento do equipamento: não liga, ruído excessivo, condensando água, não resfria/não esquenta, desliga sozinho), restabelecendo o pleno funcionamento do equipamento, bem como a substituição de peças defeituosas ou faltantes.

3.1.1.2.3.2. A necessidade da manutenção corretiva pode advir de problema mecânico, elétrico, desgaste natural do equipamento ou manuseio errado por parte do usuário, devendo ser iniciada em até 24 (vinte e quatro) horas a partir da solicitação do fiscal do contrato.

3.1.1.2.3.3. A manutenção consistirá no atendimento às solicitações do CONTRATANTE, quantas vezes forem necessárias, sem qualquer ônus adicional, sempre que houver paralisação do equipamento, funcionamento inadequado ou quando for detectada a necessidade de recuperação, substituição de peças ou a correção de defeitos que venham a prejudicar o funcionamento do equipamento.

3.1.1.2.3.4. Os chamados do CONTRATANTE deverão ser atendidos pela CONTRATADA de forma ilimitada e no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, durante todo o período de garantia do equipamento.

3.1.1.2.3.5. Não serão pagas despesas adicionais para visitas técnicas.

3.1.1.2.3.6. A equipe da CONTRATADA deverá contar com técnicos especializados e devidamente habilitados para desenvolverem as diversas atividades necessárias em relação a manutenção corretiva do equipamento dentro do período de garantia.

3.1.1.2.3.7. Deverão ser obedecidas às normas de Segurança e Medicina do Trabalho antes do início de qualquer manutenção necessária ao equipamento, ficando por conta da CONTRATADA o fornecimento, dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI's.

3.1.1.2.3.8. Todos os produtos, materiais, peças e componentes necessários à execução de manutenção do equipamento deverão ser novos, sem uso e estarem de acordo com as especificações técnicas do fabricante.

**3.1.1.3. Local e horário da entrega do equipamento.**

3.1.1.3.1. O equipamento deverá ser entregue no local e horário indicados abaixo:

a) Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, na Rua Carril Pflanzler, S/N, Bairro centro, anexo ao Terminal Rodoviário, fone (47) 3652-2844, no horário das 08h às 12h e das 13h às 17h, de segunda a sexta-feira, em dias úteis;

**3.2. Da garantia contratual**

3.2.1. O período de garantia contratual do equipamento será de, no mínimo, 12 (doze) meses, contado(s) a partir do primeiro dia subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

**4. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

4.1. As despesas decorrentes da execução do objeto, estão programadas em dotações orçamentárias previstas no orçamento municipal para o exercício de 2024.

✓ 77 - 05.001.20.605.0023.1042.4.4.90.00.00	Aquisição de Equipamentos para Patrulha Agrícola
1.500.0000.1000	
✓ 77 - 05.001.20.605.0023.1042.4.4.90.00.00	Aquisição de Equipamentos para Patrulha Agrícola
2.700.0000.2700	

**5. DO PAGAMENTO**

5.1. O pagamento será efetuado após a entrega do objeto e sua aceitação, acompanhado da respectiva nota fiscal, até o 20º dia consecutivo, após o ateste realizado pela Comissão designada pelo CONTRATANTE por meio de Portaria. A data do referido ateste será a mesma informada na emissão/inclusão do Termo de Recebimento Definitivo.

5.2. A CONTRATADA deverá emitir documento fiscal em conformidade com a legislação tributária, sob pena de devolução para que haja o acerto do faturamento.

5.2.1. Na hipótese de existência de erros na nota fiscal de cobrança e/ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento será interrompido e ficará pendente até que a CONTRATADA adote as medidas saneadoras, voltando a correr na sua íntegra após a CONTRATADA ter solucionado o problema, seguindo a legislação vigente quanto à ordem cronológica de pagamentos do CONTRATANTE.

5.3. Serão retidos na fonte os tributos e as contribuições elencados nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as instruções normativas vigentes.

5.4. A retenção do tributo de que trata a Instrução Normativa RFB n.º 1.234/2012 não será efetuada caso a CONTRATADA apresente, na entrega da nota de empenho, declaração de que é regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – Simples Nacional, conforme exigido no inciso XI do artigo 4º e modelo constante no anexo IV da IN n.º 1.234/2021, devendo ser atualizada anualmente pela CONTRATADA.

5.4.1. Enquanto o CONTRATANTE não possuir convênio firmado com a Receita Federal do Brasil nos termos da portaria SRF n.º 1.454/2004 referente à retenção dos tributos disciplinados no artigo 1º da IN SRF n.º 475/2004, as notas fiscais não devem ser faturadas com a retenção de PIS, COFINS e CSLL.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

5.5. Quando os recursos para execução do objeto forem oriundos de convênios, contratos de repasse e financiamentos, os pagamentos ficarão condicionados também ao repasse dos recursos pelo respectivo órgão concedente.

5.6. A atualização financeira dos valores a serem pagos terá como base a variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia – IBGE, contados desde a data final do período de adimplimento de cada parcela até a data do efetivo pagamento.

5.7. Para fins de pagamento, a CONTRATADA, após a homologação, deverá informar ao Setor Financeiro da Secretaria requisitante o banco, o n.º da agência e o n.º da conta, na qual será realizado o depósito correspondente. A referida conta deverá estar em nome da CONTRATADA. Não serão realizados pagamentos por meio de boleto bancário.

5.8. Para fins de adjudicação, homologação e empenho, o preço do item/grupo poderá sofrer, automaticamente, uma pequena variação para menos, resultante da necessidade de serem obtidos valores unitários com até duas casas decimais, sendo que serão desconsideradas todas as casas posteriores à segunda.

5.9. Poderá ser emitida nota de empenho, autorização de compra ou outro instrumento hábil em substituição ao contrato nas situações mencionadas no artigo 95, da Lei n.º 14.133/21.

#### **6. DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO**

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de 12 (doze) meses contados da data da assinatura da Ata de Registro de Preços.

6.2. Após o intervalo de 12 (doze) meses, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia – IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

6.2.1. O reajuste deverá ser pleiteado, protocolado no Departamento de Licitações do Município, até o término do contrato ou até a data da prorrogação contratual subsequente, sendo que, se não for de forma tempestiva, haverá a preclusão do direito ao reajuste.

6.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de 12 (doze) meses será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará a CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

6.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

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

6.8. O reajuste ou a repactuação de preços previstos no próprio contrato serão realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo.

#### **7. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA FORNECEDORA**

7.1. A CONTRATADA cumprirá todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus Anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

7.1.1. proceder à prestação dos serviços no prazo e local fixados, acompanhado da respectiva nota fiscal;

7.1.2. considerar os preços propostos completos e suficientes para a execução do objeto desta contratação, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou à má interpretação de parte da CONTRATADA;

7.1.3. arcar com os encargos previdenciários, fiscais (ICMS e outros), comerciais, trabalhistas, tributários, itens, embalagens, tarifas, fretes, seguros, descarga, transporte, material, responsabilidade civil e outros resultantes do contrato, bem como os riscos atinentes à atividade, inclusive quaisquer despesas que venham a incidir sobre os serviços, objeto desta contratação;

7.1.3.1. entende-se por encargos os tributos (impostos, taxas), contribuições fiscais e parafiscais, os instituídos por leis sociais, emolumentos, fornecimento de mão de obra especializada, administração, lucros, equipamentos e ferramental, transporte de material e de pessoal, estada, hospedagem, alimentação e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada no Termo de Referência;

7.1.4. indenizar terceiros e ao CONTRATANTE os possíveis prejuízos ou danos, decorrentes de dolo ou culpa, durante a contratação, em conformidade com o artigo 120 da Lei n.º 14.133/21;

7.1.5. arcar com todas as despesas necessárias à execução do objeto contratado;

7.1.6. cumprir fielmente o contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas;

7.1.7. refazer os serviços em desacordo no prazo estabelecido no termo de referência, ou não sendo possível, indenizar o valor correspondente acrescido de perdas e danos, mediante toda e qualquer impugnação feita pelo CONTRATANTE;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍÓPOLIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

- 7.1.8. prestar informações sobre a execução dos serviços;
- 7.1.9. manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, durante toda a execução do contrato e em compatibilidade com as obrigações assumidas;
- 7.1.10. responder pela qualidade, quantidade, validade, segurança e demais características do objeto, bem como a observação às normas técnicas;
- 7.1.11. não subcontratar o objeto deste contrato, salvo esteja expressamente permitido no Termo de Referência;
- 7.1.12. prestar a garantia contratual, manutenção e assistência técnica, caso exigida no Termo de Referência;
- 7.1.13. atribuir os serviços a profissionais legalmente habilitados e idôneos;
- 7.1.14. apresentar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a contar da data de solicitação, documentação relativa aos empregados da CONTRATADA, resultante de ações judiciais, na qual o CONTRATANTE encontra-se no polo passivo da ação;
- 7.1.15. cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;
- 7.1.16. informar ao setor financeiro da Secretaria requisitante, durante o período de vigência do contrato, qualquer alteração de endereço, telefone, correio eletrônico (e-mail) ou outros dados.

**8. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

- 8.1. receber, fiscalizar, orientar, contestar, dirimir dúvidas emergentes da execução do objeto contratado;
- 8.2. receber o objeto e lavrar termo de recebimento provisório. Se o objeto contratado não estiver de acordo com as especificações do CONTRATANTE, rejeitá-lo, no todo ou em parte. Do contrário, após a análise de compatibilidade entre o contratado e o efetivamente entregue, será lavrado o termo de recebimento definitivo;
- 8.3. comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 8.4. efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente à prestação dos serviços, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência.
- 8.5. O CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**9. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

- 9.1. O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei n.º 14.133/21, art. 115, caput).
- 9.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei n.º 14.133/21, art. 115, § 5.º).
- 9.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei n.º 14.133/21, art. 117, caput).
- 9.3.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei n.º 14.133/21, art. 117, § 1.º).
- 9.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei n.º 14.133/21, art. 117, § 2.º).
- 9.4. A CONTRATADA será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nele empregados (Lei n.º 14.133/21, art. 119).
- 9.5. A CONTRATADA será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE (Lei n.º 14.133/21, art. 120).
- 9.6. Somente a CONTRATADA será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei n.º 14.133/21, art. 121, caput).
- 9.6.1. A inadimplência da CONTRATADA em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei n.º 14.133/21, art. 121, § 1.º).
- 9.7. As comunicações entre o órgão ou entidade e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, § 2.º).
- 9.8. O CONTRATANTE poderá convocar representante da CONTRATADA para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (Decreto Municipal n.º 3.000/2023).
- 9.9. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante da CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do fornecedor, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros (Decreto Municipal n.º 3.000/2023).

**10. DA SUBCONTRATAÇÃO**

Vedada à subcontratação ou transferência total ou parcial do objeto.

**11. PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO**

11.1. A vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, prorrogável por igual período.

11.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada à:

a) apresentação de relatório favorável da comissão de recebimento e fiscalização, com ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a CONTRATADA;

b) demonstração de que o valor da Contratação permaneça economicamente vantajoso para a Administração;

c) manifestação expressa do interesse da CONTRATADA na prorrogação e a comprovação de que mantém todas as condições de habilitação e qualificação.

11.1.1.1. Fica vedado efetuar acréscimos nos quantitativos estabelecidos na Ata de Registro de Preços. No caso de prorrogação, o quantitativo da Ata de Registro de Preços será o remanescente.

11.1.2. Na ocorrência de formalização de contrato, este deverá ser assinado dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, entrando em vigor no primeiro dia útil subsequente a data de sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e sua vigência observará as condições mencionadas no artigo 105 da Lei nº 14.133/21.

11.1.3. O término do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços não implica extinção das obrigações dela decorrentes, ainda em execução.

**12. DA EXECUÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

A Ata de Registro de Preços deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

**13. DAS SANÇÕES**

13.1. A Fornecedor será responsabilizado administrativamente, de acordo com o que estabelece o art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, e conforme processo administrativo descrito no art. 70 e seguintes do Decreto Municipal nº 3.000/2023, pelas seguintes infrações:

13.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

13.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

13.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

13.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

13.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

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

13.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

13.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

13.1.12. praticar ato lesivo previsto à administração pública nos termos do art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

13.1.13. deixar de apresentar amostra quando solicitado;

13.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

13.2.1. advertência, que será aplicada quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

13.2.2. multa a ser aplicada da seguinte forma:

13.2.2.1. Multa de Mora:

a) O atraso no prazo de execução das etapas previstas no Cronograma Físico-financeiro por até 90 (noventa) dias implicará multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor da obrigação inadimplida, por dia corrido de atraso.

b) Acima de 90 dias de atraso, será aplicada a multa de mora fixa de 10% (dez por cento) do valor da fase, etapa ou parcela do serviço.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

c) A aplicação de multa de mora poderá, nos termos do instrumento convocatório ou do contrato, ser concomitante com as multas por inexecução total ou parcial do contrato ou com as outras sanções de que trata a Lei.

d) A Administração, considerando a conveniência e a oportunidade, poderá rescindir o contrato ou anular a Nota de Empenho, em virtude de atraso superior a 90 (noventa) dias corridos.

13.2.2.2. Por inexecução total ou parcial do objeto contratado:

a) Poderá ser aplicada multa por inexecução parcial do ajuste no valor de 2% (dois por cento) do valor do Contrato e, quando for o caso pelo valor do Item não cumprido, caso a Contratada descumpra qualquer condição ajustada no contrato, ou da Nota de Empenho/Autorização Fornecimento/Ata de Registro de Preços.

b) Quando a Contratada der causa à rescisão, será aplicada a multa por inexecução total do ajuste de 20% (vinte por cento) do valor atualizado do contrato, sem prejuízo da multa de mora ou das demais sanções de que trata a Lei.

13.2.3. impedimento de licitar e contratar;

13.2.3.1. A sanção prevista neste sub item será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito desta prefeitura, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

13.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.2.4.1. A sanção prevista neste sub item que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no sub item 13.2.3, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos do Brasil, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

#### 14. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. O registro será cancelado pelo Órgão Gerenciador quando o prestador:

a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços sem motivo justificado;

b) não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido sem justificativa razoável;

c) não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no subitem 15.3.8 do Edital; ou

d) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2. Na hipótese prevista na alínea 'd' do subitem 14.1, caso a penalidade aplicada ao prestador não ultrapasse o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, o Órgão Gerenciador poderá, mediante decisão fundamentada, optar pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da Ata, enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

14.3. O cancelamento do registro de preços será formalizado por despacho do Órgão Gerenciador, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

14.4. Na hipótese de cancelamento do registro do prestador, o Órgão Gerenciador poderá convocar os licitantes que compõem o Cadastro Reserva, observada a ordem de classificação.

14.5. Do cancelamento dos preços registrados

14.5.1. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo Órgão Gerenciador, em determinada Ata de Registro de Preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

a) por razão de interesse público;

b) a pedido do prestador, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

c) se não houver êxito nas negociações.

#### 15. DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Itaipópolis, para dirimir quaisquer questões decorrentes desta Ata, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

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

Itaipópolis, ..... de ..... de 2024.

MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS  
MOZART JOSÉ MYCZKOWSKI  
Prefeito Municipal  
CONTRATANTE

EMPRESA FORNECEDORA



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO VII

CONTRATO N° ...../2024

**CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS, inscrito no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ sob n° 83.102.517/0001-19, com sede à Avenida Getúlio Vargas, 308, na cidade de Itaipópolis, Estado de Santa Catarina, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor MOZART JOSÉ MYCZKOWSKI, brasileiro, bancário, portador do CPF n° \*\*\*.016.\*\*\*-4\*.

**CONTRATADA:** ....., inscrita no CNPJ/MF sob o n° ....., na cidade de ....., Estado de(o) ....., a (Rua, Avenida)....., n° ....., neste ato representada pelo(a) ....., Senhor (a) ....., portador(a) do CPF n° .....

Celebram entre si o presente instrumento de CONTRATO, em decorrência do Pregão Eletrônico n° 8/2024, de 22 de fevereiro de 2024, homologado em ...../...../2024, mediante as cláusulas e condições que aceitam, ratificam e outorgam na forma abaixo estabelecida.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

Constitui objeto do presente contrato aquisição de 01(uma) escavadeira hidráulica, nova, zero hora, com equipamentos obrigatórios exigidos pelo CONTRAN, para atender as necessidades da Administração Pública Municipal, conforme descrição do item abaixo:

N°	Quantidade	Unid.	Especificação	Preço Unitário	Preço Total
----	------------	-------	---------------	----------------	-------------

**CLÁUSULA SEGUNDA – DOCUMENTOS INTEGRANTES**

Para todos os efeitos legais, para melhor caracterização do fornecimento, bem como para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram este Contrato, como se nele estivessem transcritas, o Edital do **Pregão Eletrônico n° 8/2024**, e seus anexos, os documentos relacionados com a fase de Habilitação, a proposta apresentada pela Contratada, o Termo de Referência e demais documentos que integram o **Processo Administrativo n° 13/2024**.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**3.1. Das condições de execução**

**3.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:**

3.1.1.1. Início da execução do objeto: A contratada deverá entregar o objeto em até 60 dias a contar da data de recebimento da nota de empenho, da autorização de compra ou de outro instrumento hábil e/ou da data de publicação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

3.1.1.1.1. Caso não seja possível entregar o objeto contrato na data assinalada, a CONTRATADA deverá comunicar o CONTRATANTE das razões respectivas, com pelo menos 5 (cinco) dias consecutivos de antecedência do término do prazo para a entrega, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela Secretaria requisitante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

3.1.1.1.2. A solicitação de fornecimento do equipamento será acompanhada da nota de empenho, autorização de compra ou outro instrumento hábil, que será enviada à CONTRATADA via correio eletrônico (e-mail).

3.1.1.1.3. A solicitação de fornecimento somente ocorrerá após o desembolso de recursos por parte do Ministério de Agricultura, Pecuária e Abastecimento e o recebimento dos mesmos pelo Município de Itaipópolis, através do Convênio n° 942916/2023.

3.1.1.1.4. Como condição de prestação de serviço, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a CONTRATADA deverá manter atualizado cadastro no SICAF, expedido pelo Portal de Compras do Governo Federal.

3.1.1.1.5. A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, entregar a totalidade do objeto solicitado, sob pena de aplicação das sanções previstas no Termo de Referência.

**3.1.1.2. Descrição detalhada das rotinas de manutenção preventiva e corretiva do equipamento.**

3.1.1.2.1. Considera-se manutenção preventiva o procedimento de manutenção diária, mensal, trimestral, semestral e/ou anual visando prevenir situações que possam gerar falhas ou defeitos em quaisquer equipamentos.

3.1.1.2.2. A administração e manutenção do equipamento ficará a cargo da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente.

3.1.1.2.3. A manutenção do equipamento deverá ocorrer preventivamente conforme indicação da fabricante e corretivamente quando houver necessidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

3.1.1.2.3.1. Considera-se manutenção corretiva aquela que visa reparar todos os defeitos, falhas ou irregularidades detectadas (mau funcionamento do equipamento: não liga, ruído excessivo, condensando água, não resfria/não esquenta, desliga sozinho), restabelecendo o pleno funcionamento do equipamento, bem como a substituição de peças defeituosas ou faltantes.

3.1.1.2.3.2. A necessidade da manutenção corretiva pode advir de problema mecânico, elétrico, desgaste natural do equipamento ou manuseio errado por parte do usuário, devendo ser iniciada em até 24 (vinte e quatro) horas a partir da solicitação do fiscal do contrato.

3.1.1.2.3.3. A manutenção consistirá no atendimento às solicitações do CONTRATANTE, quantas vezes forem necessárias, sem qualquer ônus adicional, sempre que houver paralisação do equipamento, funcionamento inadequado ou quando for detectada a necessidade de recuperação, substituição de peças ou a correção de defeitos que venham a prejudicar o funcionamento do equipamento.

3.1.1.2.3.4. Os chamados do CONTRATANTE deverão ser atendidos pela CONTRATADA de forma ilimitada e no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, durante todo o período de garantia do equipamento.

3.1.1.2.3.5. Não serão pagas despesas adicionais para visitas técnicas.

3.1.1.2.3.6. A equipe da CONTRATADA deverá contar com técnicos especializados e devidamente habilitados para desenvolverem as diversas atividades necessárias em relação a manutenção corretiva do equipamento dentro do período de garantia.

3.1.1.2.3.7. Deverão ser obedecidas às normas de Segurança e Medicina do Trabalho antes do início de qualquer manutenção necessária ao equipamento, ficando por conta da CONTRATADA o fornecimento, dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI's.

3.1.1.2.3.8. Todos os produtos, materiais, peças e componentes necessários à execução de manutenção do equipamento deverão ser novos, sem uso e estarem de acordo com as especificações técnicas do fabricante.

**3.1.1.3. Local e horário da entrega do equipamento.**

3.1.1.3.1. O equipamento deverá ser entregue no local e horário indicados abaixo:

a) Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, na Rua Carril Pflanze, S/N, Bairro centro, anexo ao Terminal Rodoviário, fone (47) 3652-2844, no horário das 08h às 12h e das 13h às 17h, de segunda a sexta-feira, em dias úteis;

**3.2. Da garantia contratual**

3.2.1. O período de garantia contratual do equipamento será de, no mínimo, 12 (doze) meses, contado(s) a partir do primeiro dia subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

**CLÁUSULA QUARTA – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

4.1. As despesas decorrentes da execução do objeto, estão programadas em dotações orçamentárias previstas no orçamento municipal para o exercício de 2024.

✓ 77 - 05.001.20.605.0023.1042.4.4.90.00.00 Aquisição de Equipamentos para Patrulha Agrícola 1.500.0000.1000

✓ 77 - 05.001.20.605.0023.1042.4.4.90.00.00 Aquisição de Equipamentos para Patrulha Agrícola 2.700.0000.2700

**CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO**

5.1. O pagamento será efetuado após a entrega do objeto e sua aceitação, acompanhado da respectiva nota fiscal, até o 20º dia consecutivo, após o ateste realizado pela Comissão designada pelo CONTRATANTE por meio de Portaria. A data do referido ateste será a mesma informada na emissão/inclusão do Termo de Recebimento Definitivo.

5.2. A CONTRATADA deverá emitir documento fiscal em conformidade com a legislação tributária, sob pena de devolução para que haja o acerto do faturamento.

5.2.1. Na hipótese de existência de erros na nota fiscal de cobrança e/ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento será interrompido e ficará pendente até que a CONTRATADA adote as medidas saneadoras, voltando a correr na sua íntegra após a CONTRATADA ter solucionado o problema, seguindo a legislação vigente quanto à ordem cronológica de pagamentos do CONTRATANTE.

5.3. Serão retidos na fonte os tributos e as contribuições elencados nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as instruções normativas vigentes.

5.4. A retenção do tributo de que trata a Instrução Normativa RFB n.º 1.234/2012 não será efetuada caso a CONTRATADA apresente, na entrega da nota de empenho, declaração de que é regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – Simples Nacional, conforme exigido no inciso XI do artigo 4º e modelo constante no anexo IV da IN n.º 1.234/2021, devendo ser atualizada anualmente pela CONTRATADA.

5.4.1. Enquanto o CONTRATANTE não possuir convênio firmado com a Receita Federal do Brasil nos termos da portaria SRF n.º 1.454/2004 referente à retenção dos tributos disciplinados no artigo 1º da IN SRF n.º 475/2004, as notas fiscais não devem ser faturadas com a retenção de PIS, COFINS e CSLL.

5.5. Quando os recursos para execução do objeto forem oriundos de convênios, contratos de repasse e financiamentos, os pagamentos ficarão condicionados também ao repasse dos recursos pelo respectivo órgão concedente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

5.6. A atualização financeira dos valores a serem pagos terá como base a variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia – IBGE, contados desde a data final do período de adimplimento de cada parcela até a data do efetivo pagamento.

5.7. Para fins de pagamento, a CONTRATADA, após a homologação, deverá informar ao Setor Financeiro da Secretaria requisitante o banco, o n.º da agência e o n.º da conta, na qual será realizado o depósito correspondente. A referida conta deverá estar em nome da CONTRATADA. Não serão realizados pagamentos por meio de boleto bancário.

5.8. Para fins de adjudicação, homologação e empenho, o preço do item/grupo poderá sofrer, automaticamente, uma pequena variação para menos, resultante da necessidade de serem obtidos valores unitários com até duas casas decimais, sendo que serão desconsideradas todas as casas posteriores à segunda.

5.9. Poderá ser emitida nota de empenho, autorização de compra ou outro instrumento hábil em substituição ao contrato nas situações mencionadas no artigo 95, da Lei n.º 14.133/21.

**CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO**

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de 12 (doze) meses contados da data da assinatura da Ata de Registro de Preços.

6.2. Após o intervalo de 12 (doze) meses, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia – IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

6.2.1. O reajuste deverá ser pleiteado, protocolado no Departamento de Licitações do Município, até o término do contrato ou até a data da prorrogação contratual subsequente, sendo que, se não for de forma tempestiva, haverá a preclusão do direito ao reajuste.

6.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de 12 (doze) meses será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará a CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

6.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

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

6.8. O reajuste ou a repactuação de preços previstos no próprio contrato serão realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

7.1. A CONTRATADA cumprirá todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus Anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

7.1.1. proceder à prestação dos serviços no prazo e local fixados, acompanhado da respectiva nota fiscal;

7.1.2. considerar os preços propostos completos e suficientes para a execução do objeto desta contratação, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou à má interpretação de parte da CONTRATADA;

7.1.3. arcar com os encargos previdenciários, fiscais (ICMS e outros), comerciais, trabalhistas, tributários, itens, embalagens, tarifas, fretes, seguros, descarga, transporte, material, responsabilidade civil e outros resultantes do contrato, bem como os riscos atinentes à atividade, inclusive quaisquer despesas que venham a incidir sobre os serviços, objeto desta contratação;

7.1.3.1. entende-se por encargos os tributos (impostos, taxas), contribuições fiscais e parafiscais, os instituídos por leis sociais, emolumentos, fornecimento de mão de obra especializada, administração, lucros, equipamentos e ferramental, transporte de material e de pessoal, estada, hospedagem, alimentação e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada no Termo de Referência;

7.1.4. indenizar terceiros e ao CONTRATANTE os possíveis prejuízos ou danos, decorrentes de dolo ou culpa, durante a contratação, em conformidade com o artigo 120 da Lei n.º 14.133/21;

7.1.5. arcar com todas as despesas necessárias à execução do objeto contratado;

7.1.6. cumprir fielmente o contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas;

7.1.7. refazer os serviços em desacordo no prazo estabelecido no termo de referência, ou não sendo possível, indenizar o valor correspondente acrescido de perdas e danos, mediante toda e qualquer impugnação feita pelo CONTRATANTE;

7.1.8. prestar informações sobre a execução dos serviços;

7.1.9. manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, durante toda a execução do contrato e em compatibilidade com as obrigações assumidas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- 7.1.10. responder pela qualidade, quantidade, validade, segurança e demais características do objeto, bem como a observação às normas técnicas;
- 7.1.11. não subcontratar o objeto deste contrato, salvo esteja expressamente permitido no Termo de Referência;
- 7.1.12. prestar a garantia contratual, manutenção e assistência técnica, caso exigida no Termo de Referência;
- 7.1.13. atribuir os serviços a profissionais legalmente habilitados e idôneos;
- 7.1.14. apresentar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a contar da data de solicitação, documentação relativa aos empregados da CONTRATADA, resultante de ações judiciais, na qual o CONTRATANTE encontra-se no polo passivo da ação;
- 7.1.15. cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;
- 7.1.16. informar ao setor financeiro da Secretaria requisitante, durante o período de vigência do contrato, qualquer alteração de endereço, telefone, correio eletrônico (e-mail) ou outros dados.

**CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

- 8.1. receber, fiscalizar, orientar, contestar, dirimir dúvidas emergentes da execução do objeto contratado;
- 8.2. receber o objeto e lavrar termo de recebimento provisório. Se o objeto contratado não estiver de acordo com as especificações do CONTRATANTE, rejeitá-lo, no todo ou em parte. Do contrário, após a análise de compatibilidade entre o contratado e o efetivamente entregue, será lavrado o termo de recebimento definitivo;
- 8.3. comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 8.4. efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente à prestação dos serviços, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência.
- 8.5. O CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**CLÁUSULA NONA – DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

- 9.1. O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei n.º 14.133/21, art. 115, caput).
- 9.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei n.º 14.133/21, art. 115, § 5.º).
- 9.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei n.º 14.133/21, art. 117, caput).
- 9.3.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei n.º 14.133/21, art. 117, § 1.º).
- 9.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei n.º 14.133/21, art. 117, § 2.º).
- 9.4. A CONTRATADA será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nele empregados (Lei n.º 14.133/21, art. 119).
- 9.5. A CONTRATADA será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE (Lei n.º 14.133/21, art. 120).
- 9.6. Somente a CONTRATADA será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei n.º 14.133/21, art. 121, caput).
- 9.6.1. A inadimplência da CONTRATADA em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei n.º 14.133/21, art. 121, § 1.º).
- 9.7. As comunicações entre o órgão ou entidade e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, § 2.º).
- 9.8. O CONTRATANTE poderá convocar representante da CONTRATADA para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (Decreto Municipal n.º 3.000/2023).
- 9.9. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante da 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 do fornecedor, quando houver, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros (Decreto Municipal n.º 3.000/2023).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

**CLÁUSULA DÉCIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO**

Vedada à subcontratação ou transferência total ou parcial do objeto.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL**

O prazo de vigência do Contrato será até ...../...../2024, a contar da data da assinatura deste.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES**

12.1. A Fornecedor será responsabilizado administrativamente, de acordo com o que estabelece o art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, e conforme processo administrativo descrito no art. 70 e seguintes do Decreto Municipal nº 3.000/2023, pelas seguintes infrações:

- 12.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 12.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 12.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;
- 12.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 12.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 12.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 12.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 12.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 12.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 12.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 12.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 12.1.12. praticar ato lesivo previsto à administração pública nos termos do art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- 12.1.13. deixar de apresentar amostra quando solicitado;

12.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- 12.2.1. advertência, que será aplicada quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 12.2.2. multa a ser aplicada da seguinte forma:
  - 12.2.2.1. Multa de Mora:
    - a) O atraso no prazo de execução das etapas previstas no Cronograma Físico-financeiro por até 90 (noventa) dias implicará multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor da obrigação inadimplida, por dia corrido de atraso.
    - b) Acima de 90 dias de atraso, será aplicada a multa de mora fixa de 10% (dez por cento) do valor da fase, etapa ou parcela do serviço.
    - c) A aplicação de multa de mora poderá, nos termos do instrumento convocatório ou do contrato, ser concomitante com as multas por inexecução total ou parcial do contrato ou com as outras sanções de que trata a Lei.
    - d) A Administração, considerando a conveniência e a oportunidade, poderá rescindir o contrato ou anular a Nota de Empenho, em virtude de atraso superior a 90 (noventa) dias corridos.
  - 12.2.2.2. Por inexecução total ou parcial do objeto contratado:
    - a) Poderá ser aplicada multa por inexecução parcial do ajuste no valor de 2% (dois por cento) do valor do Contrato e, quando for o caso pelo valor do Item não cumprido, caso a Contratada descumpra qualquer condição ajustada no contrato, ou da Nota de Empenho/Autorização Fornecimento/Ata de Registro de Preços.
    - b) Quando a Contratada der causa à rescisão, será aplicada a multa por inexecução total do ajuste de 20% (vinte por cento) do valor atualizado do contrato, sem prejuízo da multa de mora ou das demais sanções de que trata a Lei.
  - 12.2.3. impedimento de licitar e contratar;
    - 12.2.3.1. A sanção prevista neste sub item será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito desta prefeitura, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
  - 12.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
    - 12.2.4.1. A sanção prevista neste sub item que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no sub item 12.2.3, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos do Brasil, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

13.1. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- 13.1.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.  
13.1.2. 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.  
13.1.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.  
13.2. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:  
13.2.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;  
13.2.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;  
13.2.3. Indenizações e multas.  
13.3. 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 QUARTA – DA ALTERAÇÃO**

- 14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei n.º 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 n.º 14.133, de 2021.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DOS CASOS OMISSOS**

Este contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei n.º 14.133/2021 e pelos preceitos de direito público, sendo aplicados, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.  
Parágrafo único. Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida lei, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO**

Fica eleito o Foro da Comarca de Itaiópolis, para dirimir questões oriundas do presente contrato, com a renúncia expressa de outro por mais privilegiado que seja.  
E, por estarem assim justa e contratada, assinam o presente Contrato de igual teor e forma.

Itaiópolis, ..... de ..... de 2024

MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS  
MOZART JOSÉ MYCZKOWSKI  
Prefeito Municipal  
CONTRATANTE

CONTRATADA