

EDITAL DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 33/2024

EXCLUSIVO PARA MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS, MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE DE ACORDO COM O ARTIGO 48, INCISO I DA LEI COMPLEMENTAR N.º 147/2014, DE 7 DE AGOSTO DE 2014.

A Prefeitura Municipal de Imbuia, Estado de Santa Catarina, torna público para o conhecimento dos interessados, que está formalizando por **DISPENSA DE LICITAÇÃO MULTIENTIDADES, DO TIPO MENOR PREÇO POR ITEM**, para o **REGISTRO DE PREÇOS** com a Empresa **DETEPLAN – DEDETIZAÇÃO, TÉCNOLOGIA E PLANEJAMENTO LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 08.843.596/0001-01, estabelecida junto à Rua Professor Joao Conrado Stoll, nº 899, Bairro Sumaré, Município de Rio do Sul/SC, neste ato representada por sua representante Legal Sra. **VANESSA ABREU**, em consonância com o disposto junto à lei federal nº 14.133/21 Art 75, II, Decreto nº 064/2023 e demais normas legais pertinentes aplicáveis à espécie.

1. OBJETO DA DISPENSA: Registro de preços para futura e eventual contratação de pessoa jurídica para prestação de serviço de LIMPEZA e HIGIENIZAÇÃO de caixas d'água, para uso das Secretarias Municipais. A higienização das caixas d'água faz-se necessário para a manutenção dos padrões de portabilidade da água a ser consumida bem como gerar saúde e bem estar aos usuários das dependências públicas das Secretarias Municipais e suas unidade conforme detalhado no termo de referência e demais documentos que integram o processo licitatório.

Nº	Quantidade	Unid.	Código	Especificação	Preço Unitário	Preço Total
1	6,000	SERV	9908459 4	LIMPEZA E DESINFECÇÃO CAIXA D'AGUA 250 LTS - LIMPEZA E DESINFECÇÃO CAIXA D'AGUA 250 LTS	40,0000	240,00
2	2,000	SERV	9908459 5	LIMPEZA E DESINFECÇÃO CAIXA D'AGUA 300 LTS - LIMPEZA E DESINFECÇÃO CAIXA D'AGUA 300 LTS	55,0000	110,00
3	20,000	SERV	9908459 6	LIMPEZA E DESINFECÇÃO CAIXA D'AGUA 500 LTS - LIMPEZA E DESINFECÇÃO CAIXA D'AGUA 500 LTS	65,0000	1.300,00
4	36,000	SERV	9908459 7	LIMPEZA E DESINFECÇÃO CAIXA D'AGUA 1.000 LTS - LIMPEZA E DESINFECÇÃO CAIXA D'AGUA 1.000 LTS	80,0000	2.880,00
5	10,000	SERV	9908459 8	LIMPEZA E DESINFECÇÃO CAIXA D'AGUA 2.000 LTS - LIMPEZA E DESINFECÇÃO CAIXA D'AGUA 2.000 LTS	120,0000	1.200,00
6	2,000	SERV	9908459 9	LIMPEZA E DESINFECÇÃO CAIXA D'AGUA 3.000 LTS - LIMPEZA E DESINFECÇÃO CAIXA D'AGUA 3.000 LTS	120,0000	240,00
7	14,000	SERV	9908460 0	LIMPEZA E DESINFECÇÃO CAIXA D'AGUA 5.000 LTS - LIMPEZA E DESINFECÇÃO CAIXA D'AGUA 5.000 LTS	180,0000	2.520,00
8	10,000	SERV	9908460 1	LIMPEZA E DESINFECÇÃO CAIXA D'AGUA 10.000 LTS - LIMPEZA E DESINFECÇÃO CAIXA D'AGUA 10.000 LTS	220,0000	2.200,00
9	4,000	SERV	9908460 2	LIMPEZA E DESINFECÇÃO CAIXA D'AGUA 15.000 LTS - LIMPEZA E DESINFECÇÃO CAIXA D'AGUA 15.000 LTS	290,0000	1.160,00
(Valores expressos em Reais R\$)					Total Geral:	11.850,00

2. JUSTIFICATIVA:

Conforme o Documento de Formalização da Demanda antecedente, faz-se necessária a contratação de uma empresa especializada com o intuito de executar serviços de higienização em geral nos reservatórios de água, exterminar todo e

qualquer tipo de bactérias, buscando manter a qualidade da água nos ambientes de trabalho em bom estado de salubridade e descontaminação, tanto para a segurança pessoal dos servidores e usuários, quanto para a conservação dos bens. Cabe salientar que não existem no quadro da Prefeitura Municipal profissionais capacitados para atuarem no controle e combate proposto, o que, conseqüentemente, torna as edificações sujeitas à manifestação de vetores e pragas diversas, em cumprimento às normas e aos padrões de higiene ambiental, definidos pela legislação, bem como a necessidade de se manter as instalações do Paço Municipal em pleno funcionamento, bem como causadores de deterioração do patrimônio preservando a saúde dos públicos interno e externo do Órgão e a conservação do Patrimônio e a necessidade de se manter as caixas d'água limpa e de pronto uso nas instalações das relacionadas. A realização da desinsetização e limpeza de caixas d'água é uma ação de prevenção, correção e controle das pragas urbanas, evitando prejuízos à saúde e transmissão de doenças, trazendo proteção à saúde e bem-estar a todos que utilizam esses espaços. Desta forma pelos fatos acima mencionados, a municipalidade realizou a pesquisa de preços adquirindo 3 (três) orçamentos com empresas distintas do mesmo ramo afim de adquirir a melhor oferta, conforme vemos abaixo:

Fornecedor	Marca	Quantidade	Un.	Desconto	Preço Unitário	Preço Total	Situação	Classif.
Item: 1 - LIMPEZA E DESINFECÇÃO CAIXA D'AGUA 250 LTS								
DETEPLAN - DEDETIZAÇÃO, TECNOLOGIA E PLANEJAMENTO LTDA	DETEPLAN	6,000	SERV		40,0000	240,00	Venceu	1
PERTELLE SERVIÇOS AMBIENTAIS EIRELI ME	PERTELLE	6,000	SERV		150,0000	900,00	Perdeu	2
PREVINE DESINSETIZADORA LTDA	PREVINE	6,000	SERV		170,0000	1.020,00	Perdeu	3
Item: 2 - LIMPEZA E DESINFECÇÃO CAIXA D'AGUA 300 LTS								
DETEPLAN - DEDETIZAÇÃO, TECNOLOGIA E PLANEJAMENTO LTDA	DETEPLAN	2,000	SERV		55,0000	110,00	Venceu	1
PREVINE DESINSETIZADORA LTDA	PREVINE	2,000	SERV		170,0000	340,00	Perdeu	2
PERTELLE SERVIÇOS AMBIENTAIS EIRELI ME	PERTELLE	2,000	SERV		300,0000	600,00	Perdeu	3
Item: 3 - LIMPEZA E DESINFECÇÃO CAIXA D'AGUA 500 LTS								
DETEPLAN - DEDETIZAÇÃO, TECNOLOGIA E PLANEJAMENTO LTDA	DETEPLAN	20,000	SERV		65,0000	1.300,00	Venceu	1
PERTELLE SERVIÇOS AMBIENTAIS EIRELI ME	PERTELLE	20,000	SERV		150,0000	3.000,00	Perdeu	2
PREVINE DESINSETIZADORA LTDA	PREVINE	20,000	SERV		170,0000	3.400,00	Perdeu	3
Item: 4 - LIMPEZA E DESINFECÇÃO CAIXA D'AGUA 1.000 LTS								
DETEPLAN - DEDETIZAÇÃO, TECNOLOGIA E PLANEJAMENTO LTDA	DETEPLAN	36,000	SERV		80,0000	2.880,00	Venceu	1
PERTELLE SERVIÇOS AMBIENTAIS EIRELI ME	PERTELLE	36,000	SERV		150,0000	5.400,00	Perdeu	2
PREVINE DESINSETIZADORA LTDA	PREVINE	36,000	SERV		170,0000	6.120,00	Perdeu	3
Item: 5 - LIMPEZA E DESINFECÇÃO CAIXA D'AGUA 2.000 LTS								
DETEPLAN - DEDETIZAÇÃO, TECNOLOGIA E PLANEJAMENTO LTDA	DETEPLAN	10,000	SERV		120,0000	1.200,00	Venceu	1
PERTELLE SERVIÇOS AMBIENTAIS EIRELI ME	PERTELLE	10,000	SERV		230,0000	2.300,00	Perdeu	2
PREVINE DESINSETIZADORA LTDA	PREVINE	10,000	SERV		270,0000	2.700,00	Perdeu	3
Item: 6 - LIMPEZA E DESINFECÇÃO CAIXA D'AGUA 3.000 LTS								
DETEPLAN - DEDETIZAÇÃO, TECNOLOGIA E PLANEJAMENTO LTDA	DETEPLAN	2,000	SERV		120,0000	240,00	Venceu	1
PERTELLE SERVIÇOS AMBIENTAIS EIRELI ME	PERTELLE	2,000	SERV		250,0000	500,00	Perdeu	2
PREVINE DESINSETIZADORA LTDA	PREVINE	2,000	SERV		270,0000	540,00	Perdeu	3
Item: 7 - LIMPEZA E DESINFECÇÃO CAIXA D'AGUA 5.000 LTS								
DETEPLAN - DEDETIZAÇÃO, TECNOLOGIA E PLANEJAMENTO LTDA	DETEPLAN	14,000	SERV		180,0000	2.520,00	Venceu	1
PERTELLE SERVIÇOS AMBIENTAIS EIRELI ME	PERTELLE	14,000	SERV		300,0000	4.200,00	Perdeu	2
PREVINE DESINSETIZADORA LTDA	PREVINE	14,000	SERV		330,0000	4.620,00	Perdeu	3
Item: 8 - LIMPEZA E DESINFECÇÃO CAIXA D'AGUA 10.000 LTS								
DETEPLAN - DEDETIZAÇÃO, TECNOLOGIA E PLANEJAMENTO LTDA	DETEPLAN	10,000	SERV		220,0000	2.200,00	Venceu	1
PERTELLE SERVIÇOS AMBIENTAIS EIRELI ME	PERTELLE	10,000	SERV		400,0000	4.000,00	Perdeu	2
PREVINE DESINSETIZADORA LTDA	PREVINE	10,000	SERV		430,0000	4.300,00	Perdeu	3
Item: 9 - LIMPEZA E DESINFECÇÃO CAIXA D'AGUA 15.000 LTS								
DETEPLAN - DEDETIZAÇÃO, TECNOLOGIA E PLANEJAMENTO LTDA	DETEPLAN	4,000	SERV		290,0000	1.160,00	Venceu	1
PERTELLE SERVIÇOS AMBIENTAIS EIRELI ME	PERTELLE	4,000	SERV		480,0000	1.920,00	Perdeu	2
PREVINE DESINSETIZADORA LTDA	PREVINE	4,000	SERV		500,0000	2.000,00	Perdeu	3

Conforme observa-se acima, dentre as propostas apresentadas a proposta mais vantajosa foi ofertada pela empresa **DETEPLAN – DEDETIZAÇÃO, TECNOLOGIA E PLANEJAMENTO LTDA**, justificando-se assim o motivo de sua contratação. Ademais, ressalta-se que o valor designado para a contratação em questão foi previamente aprovada pelo órgão demandante, além de serem realizadas diligências afim de verificar a regularidade fiscal/trabalhista entre outras exigências legalmente estabelecidas pelo município, conforme certidões negativas em anexo.

3. - ENQUADRAMENTO LEGAL

Justifica-se a dispensa considerando o disposto na Lei nº 14.133/21 em seu Art. 75, II, o dispositivo em questão dispõe sobre a faculdade discricionária dos entes federativos em dispensar o processo licitatório, conforme vemos expressamente em sua redação logo abaixo:

Art. 75. É dispensável a licitação:

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

05 – VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

O valor global desta dispensa é de **R\$ 11.850,00** (onze mil e oitocentos e cinquenta reais) e o pagamento será realizado pela Secretaria de Educação, cultura, desporto e turismo em até 30 (trinta) dias uteis, após a emissão da nota fiscal.

Para a emissão da NOTA FISCAL, mencionar os seguintes dados:

*Número da Agência e Conta Bancária para pagamento;

*Número da Solicitação de Fornecimento: XX/2024;

*Número do Processo: 33/2024

06 – PRAZOS DE ENTREGA/EXECUÇÃO

0

- A. A empresa deverá fornecer mão de obra para a execução do serviço, bem como deverá se responsabilizar por todo material a ser utilizado na limpeza e higienização dos reservatórios, e na prestação dos serviços de desinsetização e desratização dos espaços.
- B. O transporte para mobilização dos funcionários e de materiais é de total responsabilidade da empresa.
- C. A empresa deverá ser responsável por qualquer dano causado aos espaços públicos.
- D. Os serviços deverão ser executados em horário comercial.
- E. O Prazo para de entrega será de 10 (dez) dias após a Autorização de fornecimento. A empresa vencedora que não efetuar a entrega no prazo solicitado será notificada pela Comissão de Licitação, caso o problema continuar injustificadamente o Município irá cancelar o registro de preço da mesma, podendo ser impedida de licitar e de contratar com a Administração pública, pelo prazo de até cinco anos e aplicação de multa e/ou demais sanções administrativas.

07 - HABILITAÇÃO

A empresa contratada apresentou os seguintes documentos de habilitação para celebração do Edital:

- A. Cópia da Carteira de Identidade e CPF, CNH ou documento equivalente.
- B. Contrato Social da Empresa/requerimento de empresário da empresa;
- C. Certidão Simplificada;
- D. Prova de inscrição do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), da mesma licitante que irá faturar e entregar o objeto licitado;
- E. Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa da Dívida Ativa da União, Receita Federal e Débitos previdenciários - INSS);
- F. Certidão negativa de débitos quanto a dívida junto à Receita Estadual, da unidade de federação da sede da licitante;
- G. Certidão negativa de tributos municipal, emitida pela Prefeitura da sede do licitante;

- H. Prova de regularidade relativa ao FGTS (Fundo de Garantia por tempo de Serviço) demonstrando situação regular;
- I. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- J. Certidão negativa de falência e concordata, expedida pelo cartório distribuidor da sede da licitante de acordo com a resolução conjunta GP/CGJ N. 6 de 16 de março de 2023;

Declarações obrigatórias:

- K. Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que cumpre o dispositivo no inciso XXXIII do art. 7º da C.F. (Modelo anexo II);
- L. Declaração que a empresa não possui em seu quadro societário/social, nem no seu quadro funcional: agente político detentor de mandato eletivo integrando seu quadro social, servidor público da ativa, membro comissionado ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista (Anexo II).

Das consultas

- M. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa participante 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.
- N. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- O. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- P. O participante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
- Q. Constatada a existência de sanção, o participante será declarado inabilitado, por falta de condição de participação.
- R. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- S. 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);
- T. 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::>).

08 – DO ORÇAMENTO

As despesas decorrentes do presente instrumento, serão deduzidas da seguinte

dotação:

Recursos orçamentários: PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBUIA

Organograma	Descrição da Despesa	Máscara	Valor Estimado
03.001	MANUTENÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL	03.001.04.122.0009.2003.3.3.90.00.00	R\$ 1.000,00
04.001	MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL	04.001.12.361.0018.2005.4.4.71.00.00	R\$ 2.500,00
04.001	MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL	04.001.12.365.0018.2009.3.3.90.00.00	R\$ 2.000,00
04.003	MANUTENÇÃO DO DESPORTO E DO LAZER	04.003.27.812.0021.2011.3.3.90.00.00	R\$ 500,00
06.001	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE UTILIDADE PÚBLICA	06.001.15.452.0031.2016.3.3.90.00.00	R\$ 500,00
06.001	MANUTENÇÃO DO DMER E CONSERVAÇÃO DE RODOVIAS	06.001.15.452.0039.2018.3.3.90.00.00	R\$ 500,00
07.001	MANUTENÇÃO E INCENTIVO AO DESENVOLVIMENTO RURAL	07.001.20.606.0048.2019.3.3.90.00.00	R\$ 250,00
07.002	MODERNIZAÇÃO DO PARQUE MUNICIPAL DE EXPOSIÇÕES E EVENTOS	07.002.23.695.0051.2022.3.3.90.00.00	R\$ 200,00
12.001	MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	12.001.08.244.0028.2013.3.3.90.00.00	R\$ 200,00
Total:			R\$ 7.650,00

Recursos orçamentários: FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE IMBUIA

Organograma	Descrição da Despesa	Máscara	Valor Estimado
11.001	MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	11.001.10.301.0025.2012.3.3.90.00.00	R\$ 4.200,00
Total:			R\$ 4.200,00

09 – VIGÊNCIA

A presente dispensa de licitação terá sua vigência até a entrega total dos objetos e serviços e estando todos de acordo com as exigências devidamente atestado pelo responsável pelo recebimento.

10 - COMUNICAÇÃO:

Comunicamos ao chefe do poder executivo, a situação caracterizada acima, requerendo despacho, para que ordene a continuidade ao processo de dispensa e atender aos interesses do órgão demandante através da Solicitação de Fornecimento.

Imbuia, 19 de março de 2024.

DENY SCHEIDT
Prefeito Municipal

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 33/2024
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 33/2024

1 - DO OBJETO.

1.1 – DISPENSA DE LICITAÇÃO para Registro de preços para futura e eventual contratação de pessoa jurídica para prestação de serviço de LIMPEZA e HIGIENIZAÇÃO de caixas d'água, para uso das Secretarias Municipais. A higienização das caixas d'água faz-se necessário para a manutenção dos padrões de portabilidade da água a ser consumida bem como gerar saúde e bem estar aos usuários das dependências públicas das Secretarias Municipais e suas unidade conforme detalhado no termo de referência e demais documentos que integram o processo licitatório.

1.2 – Relação dos Itens

Nº	Quantidade	Unid.	Código	Especificação	Preço Unitário	Preço Total
1	6,000	SERV	9908459 4	LIMPEZA E DESINFECÇÃO CAIXA D'AGUA 250 LTS - LIMPEZA E DESINFECÇÃO CAIXA D'AGUA 250 LTS	40,0000	240,00
2	2,000	SERV	9908459 5	LIMPEZA E DESINFECÇÃO CAIXA D'AGUA 300 LTS - LIMPEZA E DESINFECÇÃO CAIXA D'AGUA 300 LTS	55,0000	110,00
3	20,000	SERV	9908459 6	LIMPEZA E DESINFECÇÃO CAIXA D'AGUA 500 LTS - LIMPEZA E DESINFECÇÃO CAIXA D'AGUA 500 LTS	65,0000	1.300,00
4	36,000	SERV	9908459 7	LIMPEZA E DESINFECÇÃO CAIXA D'AGUA 1.000 LTS - LIMPEZA E DESINFECÇÃO CAIXA D'AGUA 1.000 LTS	80,0000	2.880,00
5	10,000	SERV	9908459 8	LIMPEZA E DESINFECÇÃO CAIXA D'AGUA 2.000 LTS - LIMPEZA E DESINFECÇÃO CAIXA D'AGUA 2.000 LTS	120,0000	1.200,00
6	2,000	SERV	9908459 9	LIMPEZA E DESINFECÇÃO CAIXA D'AGUA 3.000 LTS - LIMPEZA E DESINFECÇÃO CAIXA D'AGUA 3.000 LTS	120,0000	240,00
7	14,000	SERV	9908460 0	LIMPEZA E DESINFECÇÃO CAIXA D'AGUA 5.000 LTS - LIMPEZA E DESINFECÇÃO CAIXA D'AGUA 5.000 LTS	180,0000	2.520,00
8	10,000	SERV	9908460 1	LIMPEZA E DESINFECÇÃO CAIXA D'AGUA 10.000 LTS - LIMPEZA E DESINFECÇÃO CAIXA D'AGUA 10.000 LTS	220,0000	2.200,00
9	4,000	SERV	9908460 2	LIMPEZA E DESINFECÇÃO CAIXA D'AGUA 15.000 LTS - LIMPEZA E DESINFECÇÃO CAIXA D'AGUA 15.000 LTS	290,0000	1.160,00
(Valores expressos em Reais R\$)					Total Geral:	11.850,00

Obs: Os valores dos itens da tabela acima foram obtidos através de pesquisas de preços, sendo este o menor valor.

2.DA JUSTIFICATIVA

2.1 JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO: Conforme o Documento de Formalização da Demanda antecedente, faz-se necessária a contratação de uma empresa especializada com o intuito de executar serviços de higienização em geral nos reservatórios de água, exterminar todo e qualquer tipo de bactérias, buscando manter a qualidade da água nos ambientes de trabalho em bom estado de salubridade e descontaminação, tanto para a segurança pessoal dos servidores e usuários, quanto para a conservação dos bens. Cabe salientar que não existem no quadro da Prefeitura Municipal profissionais capacitados para atuarem no controle e combate proposto, o que, conseqüentemente, torna as edificações sujeitas à manifestação de vetores e pragas diversas, em cumprimento às normas e aos padrões de higiene ambiental, definidos pela legislação, bem como a necessidade de se manter as instalações do Paço Municipal em pleno funcionamento, bem como causadores de deterioração do patrimônio preservando a saúde dos públicos interno

e externo do Órgão e a conservação do Patrimônio e a necessidade de se manter as caixas d'água limpa e de pronto uso nas instalações das relacionadas. A realização da desinsetização e limpeza de caixas d'água é uma ação de prevenção, correção e controle das pragas urbanas, evitando prejuízos à saúde e transmissão de doenças, trazendo proteção à saúde e bem-estar a todos que utilizam esses espaços. Desta forma pelos fatos acima mencionados, a municipalidade realizou a pesquisa de preços adquirindo 3 (três) orçamentos com empresas distintas do mesmo ramo afim de adquirir a melhor oferta.

2.2 JUSTIFICATIVA DE DISPENSA DE LICITAÇÃO: Justificamos a contratação direta por meio de dispensa de licitação, por que o valor não ultrapassa o limite previsto no inciso II, do artigo 75 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.3 RAZÕES DA ESCOLHA DA EMPRESA: A justificativa da escolha da empresa se justificará por ser empresa especializada, pertinente ao ramo de atividade e que apresentar a pesquisa de preço de menor valor para o objeto desta dispensa.

3. DA PROPOSTA

3.1. Na apresentação da proposta comercial deverão estar incluídas todas e quaisquer despesas necessárias para a perfeita entrega dos objetos, tais como, transporte, tributos, fretes, encargos sociais, seguros e demais despesas inerentes à entrega dos objetos.

4. DO PAGAMENTO

4.1. O valor global estimado para contratação será **R\$ 11.850,00** (onze mil e oitocentos e cinquenta reais) e o pagamento será realizado pela Secretaria de Educação, cultura, desporto e turismo, em até 30 dias após apresentação de nota fiscal e atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021;

Para a emissão da NOTA FISCAL, mencionar os seguintes dados:

*Número da Agência e Conta Bancária para pagamento;

*Número da Solicitação de Fornecimento: XX/2024;

*Número do Processo: 33/2024;

4.2. Para realização dos pagamentos, o participante vencedor deverá manter a regularidade fiscal apresentada durante processo de habilitação;

4.3. Obs. O pagamento será efetuado de acordo com a apresentação das Notas Fiscais a ser entregue juntamente com as CNDs, que deveram ser encaminhados para o nfe@imbuia.sc.gov.br; sob pena, da não liberação do respectivo pagamento.

4.4. DA RETENÇÃO DOS IMPOSTOS

4.5. A CONTRATANTE fará a retenção na fonte no que diz respeito aos impostos a ela devido, entre eles o ISS – Imposto Sobre Serviço, conforme Código Tributário Municipal (a saber, todos os serviços prestados dentro do território do Município de Imbuia, será retido aos cofres municipais deste ente, independente do enquadramento), e o IR – Imposto de Renda, de acordo a Instrução Normativa da Receita Federal nº 1234/2012, alterada pela Instrução Normativa nº 2145/2023.

5. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:

5.1. As despesas com a execução de eventual ajuste, correrão à conta de dotação específica, constante do orçamento de 2024.

Recursos orçamentários: PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBUÍA

Organograma	Descrição da Despesa	Máscara	Valor Estimado
03.001	MANUTENÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL	03.001.04.122.0009.2003.3.3.90.00.00	R\$ 1.000,00
04.001	MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL	04.001.12.361.0018.2005.4.4.71.00.00	R\$ 2.500,00
04.001	MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL	04.001.12.365.0018.2009.3.3.90.00.00	R\$ 2.000,00
04.003	MANUTENÇÃO DO DESPORTO E DO LAZER	04.003.27.812.0021.2011.3.3.90.00.00	R\$ 500,00
06.001	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE UTILIDADE PÚBLICA	06.001.15.452.0031.2016.3.3.90.00.00	R\$ 500,00
06.001	MANUTENÇÃO DO DMER E CONSERVAÇÃO DE RODOVIAS	06.001.15.452.0039.2018.3.3.90.00.00	R\$ 500,00
07.001	MANUTENÇÃO E INCENTIVO AO DESENVOLVIMENTO RURAL	07.001.20.606.0048.2019.3.3.90.00.00	R\$ 250,00
07.002	MODERNIZAÇÃO DO PARQUE MUNICIPAL DE EXPOSIÇÕES E EVENTOS	07.002.23.695.0051.2022.3.3.90.00.00	R\$ 200,00
12.001	MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	12.001.08.244.0028.2013.3.3.90.00.00	R\$ 200,00
Total:			R\$ 7.650,00

Recursos orçamentários: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE IMBUÍA

Organograma	Descrição da Despesa	Máscara	Valor Estimado
11.001	MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	11.001.10.301.0025.2012.3.3.90.00.00	R\$ 4.200,00
Total:			R\$ 4.200,00

6. DAS CONDIÇÕES PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

- a) - Executar a entrega do objeto de acordo com o estipulado no presente edital e seus anexos;
- b) - Manter, durante a execução do contrato todas as condições de habilitação previstas no Edital, e em compatibilidade com as obrigações assumidas;
- c) - Responsabilizar-se por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
- d) - Responsabilizar-se pelos custos inerentes a encargos tributários, sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, securitários e de gerenciamento, resultantes da execução do contrato;
- e) - O licitante contratado assumirá toda responsabilidade técnica e ética pelo serviço que prestar, respondendo civil e criminalmente pelos atos que praticar, sem prejuízos das medidas e sanções administrativas por eventuais danos/prejuízos suportados pelo Município decorrente da entrega e/ou prestação do serviço de forma negligente, imprudente ou imperita;
- f) - Praticar preços compatíveis com os de valor de mercado comercializado, não podendo de forma alguma exercer a venda a adjudicante de produtos com valor acima do preço praticado em seu estabelecimento comercial;
- g) - Permitir o livre acesso a adjudicante ao seu estabelecimento comercial, quantas vezes forem necessárias, com o objetivo de verificar os preços de varejo que estão sendo praticados;
- h) - Praticar o mesmo preço que se encontram disponível em seu estabelecimento comercial;
- i) - Substituir os materiais e/ou equipamentos, não aprovados pela fiscalização da Prefeitura, caso os mesmos não atendam às especificações constantes no edital;
- j) - Fornecer materiais e/ou equipamentos de ótima qualidade, ficando responsável por seu transporte;
- k) - Responsabilizar-se por quaisquer danos ao patrimônio da Prefeitura e de terceiros, causados por seus funcionários em virtude da execução dos serviços e/ou entrega dos materiais e/ou equipamentos;
- l) - Responder por todos os tributos, contribuições fiscais e para fiscais que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços e produtos fornecidos;
- m) - A entrega deverá ser conforme o especificado no corpo do edital, bem como, os materiais devem estar em perfeitas condições de uso.
- n) - A entrega correrá por conta exclusivamente da CONTRATADA e deve ser efetuada no Município de Imbuí/SC, nos locais a serem definidos posteriormente;
- o) - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Edital, sem prévia e expressa anuência da Administração, e em tudo o que seguir as diretrizes da Administração;
- p) - Atender prontamente quaisquer exigências da Administração inerentes ao objeto do contrato e
- q) - O Prazo para de entrega/ será de 10 (dez) dias após a Autorização de fornecimento. A empresa vencedora que não efetuar a entrega no prazo solicitado será notificada pela Comissão de Licitação, caso o problema continuar injustificadamente o Município irá cancelar o registro de preço da mesma, podendo ser impedida de licitar e de contratar com a Administração pública, pelo prazo de até cinco anos e aplicação de multa e/ou demais sanções administrativas.

7. DA ENTREGA

7.1 - O Prazo para de entrega será de 10 (dez) dias após a Autorização de fornecimento. A empresa vencedora que não efetuar a entrega no prazo solicitado será notificada pela Comissão de Licitação, caso o problema continuar injustificadamente o Município irá cancelar o registro de preço da mesma, podendo ser impedida de licitar e de contratar com a Administração pública, pelo prazo de até cinco anos e aplicação de multa e/ou demais sanções administrativas.

7.2 - A entrega correrá por conta exclusivamente da CONTRATADA e deve ser efetuada nos locais indicados.

8. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

- a) Exercer a fiscalização do serviço;
- b) A fiscalização não altera ou diminui a responsabilidade da Contratada na execução do objeto, nem dos custos inerentes ao refazimento dos serviços;
- c) Receber e conferir o objeto do contrato, consoante às disposições estabelecidas.
- d) Efetuar os pagamentos na forma convencionada;
- e) Permitir que os funcionários da CONTRATADA tenha acesso ao local de execução do serviço;
- f) Notificar, por escrito, à contratada, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, com total ônus à CONTRATADA.

9. DAS PENALIDADES

9.1. O não cumprimento das condições estipuladas neste Termo de Referência implicará na adoção de medidas e penalidades previstas em lei:

9.1.1. A Contratada fica sujeita às penalidades e multas previstas no Art. 156 das sanções administrativas e da tutela judicial” da Lei Federal nº. 14.133, de 1º de abril de 2021.

9.1.2. A Contratada ficará sujeita à multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor inicial do presente contrato, caso venha interromper a execução das obras ora contratadas sem a ocorrência de nenhum dos motivos elencados Art.155 da Lei 14.133/2021 ou estabelecidos neste contrato.

9.1.3. A Contratada assiste ao direito de pedir reconsideração por escrito ao Contratante dentro do prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, que será julgada no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, relevando ou não a multa ou outras sanções constantes no Art. 156 da Lei 14.133/2021.

9.1.4. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada se esta deixar de recolher qualquer multa que lhe for imposta, dentro do prazo previsto.

10. DA FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

10.1 – Fica Nomeado como Gestor do Contrato: Darzirene Bardt da Silva, Valdori Steinheuser, Neri Fermino, Jaison da Silva e Niziomar de Oliveira.

10.1.1 - Atribuições do Gestor de Contratos:

10.1.2 - Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

10.1.3 - Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial;

10.1.4 - Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

10.1.5 - Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

10.1.6 - Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

10.1.7 - Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos;

10.1.8 - Elaborar o relatório final de que trata a com as informações obtidas durante a execução do contrato;

10.1.9 - Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;

10.1.10 - Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

10.1.11 - Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

10.2 - Fica Nomeados com Fiscais do Contrato: Jéssica de Araújo Diniz, Tatiana Possani, Greice Thiesen, Juliane Eduarda Scheidt, Elenice Schmoller, Elídio Steinheuser, Edson de Farias, Delania Portela, Jonathan Felipe do Amaral, Eliana Peixe Ferreira.

10.2.1 – Atribuições do Fiscal de Contratos:

- 1 – Ler atentamente o Termo de Contrato e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;
- 2 – Esclarecer dúvidas do preposto/representante da Contratada que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;
- 3 – Verificar a execução do objeto contratual, proceder à sua medição e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;
- 4 – Antecipar-se a solucionar problemas que afetem a relação contratual (greve, chuvas, fim de prazo);
- 5 – Notificar a Contratada em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação (procedimento formal, com prazo).
- 6 – Receber e encaminhar imediatamente as Faturas/Notas Fiscais, devidamente atestadas (assinadas) ao Setor de Contabilidade, observando previamente se a fatura apresentada pela Contratada se refere ao objeto que foi efetivamente contratado;
- 7 – Fiscalizar a manutenção, pela Contratada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;
- 8 – Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado. A ação do Fiscal, nesses casos, deverá observar o que reza o Termo de Contrato e/ou o ato convocatório da licitação, principalmente em relação ao prazo ali previsto;
- 9 – Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.

11. VIGÊNCIA DA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO/CONTRATO:

11.1 - A Autorização de Fornecimento será emitida imediatamente após a homologação do processo e deverá ser executada no prazo de até 10 (dez) dias. Podendo ser prorrogada caso haja justificativa cabível.

Imbuia, 19 de março de 2024.

VALDORI STEINHEUSER
Secretário de Administração, Fazenda e Planejamento

NERI FERMINO
Secretário Municipal de Assistência Social e Secretário Municipal de Saúde

NIZIOMAR DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Transportes, Obras e Serviços Gerais

JAISON DA SILVA
Secretário Municipal De Agricultura

DARZIRENE BARDT DA SILVA
Secretária de Educação, Cultura, Desporto e Turismo

ANEXO II
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 33/2024
PROCESSO DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 33/2024

DECLARAÇÃO

Referência: Processo Licitatório Nº 33/2024 - Dispensa de Licitação nº 33/2024
Município de Imbuia, Estado de Santa Catarina.

A empresa, inscrita no CNPJ sob nº, por intermédio de seu (sua) representante legal, senhor (a), inscrito (a) no CPF sob nº e portador (a) da Carteira de Identidade com RG nº

DECLARA, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, cumprindo assim o que determina o inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República Federativa do Brasil, salvo na condição de menor aprendiz.

DECLARA, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021, que não possui agente político detentor de mandato eletivo integrando seu quadro social.

DECLARA, para fins do disposto no inciso I do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021, que cumpre plenamente os requisitos para habilitação, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação e que está em plena submissão às condições do edital do Processo Administrativo acima referenciado.

DECLARA, para fins do disposto no § 1º do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021, que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

DECLARA, que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, por serviço prestado, inclusive consultoria, assistência técnica, ou assemelhados.

DECLARA para fins do disposto no Edital de Dispensa referenciado acima, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, se enquadra como:

- Microempreendedor individual;
 Microempresa;
 Empresa de Pequeno Porte;

Conforme inciso I e II do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006. Declara ainda que a empresa não se enquadra em nenhuma das hipóteses do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006.

(Local e data)

.....
Assinatura do Representante Legal da Empresa
Nome:.....

Observação: a) Esta declaração deverá ser apresentada preferencialmente em papel timbrado com a razão social, endereço completo, telefone e CNPJ da empresa proponente no ato do credenciamento da mesma junto a Comissão Permanente de Licitações.

b) Se alguma das hipóteses mencionadas não representar a realidade da empresa, deverá ser suprimida da declaração.

ANEXO III
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 33/2024
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 33/2024

MINUTA - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº XX/2024

No dia xx do mês de xxxxxxx do ano de 2024 compareceram, de um lado a(o) **MUNICÍPIO DE IMBUÍIA**, Inscrito no CNPJ Nº 83.102.632/0001-93, com sede na Av. Bernardino Andrade, 86 - Centro, Imbuia/SC - CEP – 88.440-000, representado neste ato pelo Prefeito Municipal Sr. Deny Scheidt, doravante denominada **ADMINISTRAÇÃO**, e as empresas abaixo qualificadas, doravante denominadas **DETENTORAS DA ATA**, que firmam a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, de acordo com o resultado do julgamento da licitação na modalidade **DISPENSA DE LICITAÇÃO nº 33/2024, Processo licitatório nº 33/2024** que selecionou a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando o **Registro de preços para futura e eventual contratação de pessoa jurídica para prestação de serviço de LIMPEZA e HIGIENIZAÇÃO de caixas d'água**, para uso das Secretarias Municipais. A higienização das caixas d'água faz-se necessário para a manutenção dos padrões de portabilidade da água a ser consumida bem como gerar saúde e bem estar aos usuários das dependências públicas das Secretarias Municipais e suas unidade conforme detalhado no termo de referência e demais documentos que integram o processo licitatório.

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

As empresas **DETENTORAS DA ATA** dos itens, resolvem firmar a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** de acordo com o resultado da licitação decorrente do processo e licitação acima especificados, regido pela lei 14.133/2021, Art. 28, I, bem como pelo Decreto Municipal nº 64, de 18 outubro de 2023 e, pelas condições do edital, termos da proposta, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente termo tem por objetivo e finalidade de constituir o sistema de Registro de Preços para seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando:

Registro de preços para futura e eventual contratação de pessoa jurídica para prestação de serviço de LIMPEZA e HIGIENIZAÇÃO de caixas d'água, para uso das Secretarias Municipais. A higienização das caixas d'água faz-se necessário para a manutenção dos padrões de portabilidade da água a ser consumida bem como gerar saúde e bem estar aos usuários das dependências públicas das Secretarias Municipais e suas unidade conforme detalhado no termo de referência e demais documentos que integram o processo licitatório. Tudo em conformidade com as especificações constantes no Edital, nas condições definidas no ato convocatório, seus anexos, propostas de preços e demais documentos e Atas do Processo e Licitação acima descritos, os quais integram este instrumento independente de transcrição, pelo prazo e validade do presente Registro de Preços.

1.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar contratações com os respectivos fornecedores ou a contratar a totalidade dos bens registrados, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios permitidos pela legislação relativa às licitações, sem cabimento de recurso, sendo assegurado ao beneficiário do registro de preços preferência em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

2.1. O preço unitário para fornecimento do objeto de registro será o de Menor preço por item, inscrito na Ata do Processo e Licitação descritos acima e de acordo com a ordem de classificação das respectivas propostas que integram este instrumento, independente de transcrição, pelo prazo de validade do registro, conforme segue:

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

2.2.1. Na hipótese de alteração de preços de mercado, para mais ou para menos devidamente comprovadas, estes poderão ser revistos, visando ao restabelecimento da relação inicialmente pactuada, conforme permite o artigo 82, §5º, inc. IV, da Lei nº 14.133/2021.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CLAUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

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

3.2. A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de XX/XX/XXXX até XX/XX/XXXX, podendo ser prorrogado caso exista saldo do objeto, por mútuo acordo entre as partes, mediante termo aditivo, desde que seja vantajoso para a administração, não sendo obrigado a contratar toda a quantidade.

3.3. Os preços decorrentes do Sistema de Registro de Preços terão sua vigência conforme as disposições contidas nos instrumentos convocatórios e respectivos contratos, obedecida o disposto no art. 84 da Lei nº14.133/2021.

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

CLÁUSULA QUARTA – DOS USUÁRIOS DO REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

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

CLAUSULA QUINTA – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. Compete ao Órgão Gestor:

5.1.1. A Administração e os atos de controle da Ata de Registro de Preços decorrente da presente licitação será do Núcleo de Compras e Licitação, denominado como órgão gerenciador do Sistema de Registro de Preços, nos termos do Decreto Municipal.

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

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

e os quantitativos a serem fornecidos.

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

5.1.4. Dilatar o prazo de vigência do registro de preços “de ofício” através de apostilamento, com a publicação na imprensa oficial do município, observado o prazo legalmente permitido, quando os preços apresentarem mais vantajosos para a Administração e/ou existirem demandas para atendimento dos órgãos usuários.

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

5.1.6. Emitir a autorização de compra;

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

5.2. Compete aos órgãos ou entidades usuárias:

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

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

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

5.3. Compete ao Compromitente Detentor da Ata:

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

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

5.3.3. Substituir os produtos recusados pelo órgão ou entidade usuária, sem qualquer ônus para a Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis;

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

5.3.5. Atender a demanda dos órgãos ou entidade usuária, durante a fase da negociação de revisão de preços de que trata a cláusula segunda desta Ata, com os preços inicialmente registrados, garantida a compensação dos valores dos produtos já entregues, caso do reconhecimento pela Administração do rompimento do equilíbrio originalmente estipulado;

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

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

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

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

CLÁUSULA SEXTA – DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

6.1.1. Pela ADMINISTRAÇÃO, quando:

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

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

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

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

e) estiver impedido para licitar ou contratar temporariamente com a administração ou for declarado inidôneo para licitar ou contratar com a administração pública, no termos da Lei Federal nº 14.133, de 1 de abril de 2021;

f) por razões de interesse público devidamente fundamentadas.

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

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

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

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

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

imediatamente subsequente.

CLÁUSULA SETIMA – DO FORNECIMENTO, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

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

7.2. Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante solicitação por escrito, formalizado pelo órgão ou entidade participante ao órgão gerenciador, dela devendo constar: a data, o valor unitário do fornecimento, a quantidade pretendida, o local para a entrega, o prazo, o carimbo e a assinatura do responsável.

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

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

7.5. A(s) fornecedora(s) classificada(s) ficará(ão) obrigada(s) a atender as ordens de fornecimento efetuadas dentro do prazo de validade do registro, mesmo se a entrega dos materiais ocorrer em data posterior ao seu vencimento.

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

7.5.2. O prazo de entrega dos materiais/serviços será aqueles **PREVISTO/ESTABELECIDO NO EDITAL DE LICITAÇÃO QUE GEROU ESTÁ ATA DE REGISTRO DE PREÇO.**

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

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

7.6. A segunda fornecedora classificada só poderá fornecer à Administração, quando estiver esgotada a capacidade de fornecimento da primeira, e assim sucessivamente, de acordo com o consumo anual previsto para cada item da licitação, ou quando da primeira classificada tiver seu registro junto a Ata cancelado.

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

7.8. A Detentora da Ata obriga-se a fornecer os materiais, descritos na presente Ata, novos e de primeiro uso, em conformidade com as especificações descritas na proposta de Preços, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.

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

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

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

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

CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento será efetuado de acordo com a apresentação das Notas Fiscais a ser entregue juntamente com a Nota Fiscal e CNDs que devam ser encaminhados para o nfe@imbuija.sc.gov.br; sob pena, da não liberação do respectivo pagamento em até 30 dias após o recebimento, conferência e aceitação da prestação de Serviço.

8.2 O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada.

8.3 - O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

8.4 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

8.5 - O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

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

8.7- A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

8.8 -A Nota Fiscal deverá conter:

8.9 Dispensa de Licitação 33/2024, Autorização de Fornecimento nº xx , Ata de Registro de Preço nº xxx, Registro de preços para

futura e eventual contratação de pessoa jurídica para prestação de serviço de LIMPEZA e HIGIENIZAÇÃO de caixas d'água.

8.10 A nota fiscal deverá conter Indicação de conta corrente bancária junto ao Banco (...), agência (...), sob o nº(...) de Titularidade de (...); Caso não venha a conter as informações acima solicitadas não será dado aceite na nota fiscal sobe pena de não pagamento da mesma.

8.11- DA RETENÇÃO DOS IMPOSTOS

8.12.- A CONTRATANTE fará a retenção na fonte no que diz respeito aos impostos a ela devido, entre eles o ISS – Imposto Sobre Serviço, conforme Código Tributário Municipal (a saber, todos os serviços prestados dentro do território do Município de Imbuia, será retido aos cofres municipais deste ente, independente do enquadramento), e o IR – Imposto de Renda, de acordo a Instrução Normativa da Receita Federal nº 1234/2012, alterada pela Instrução Normativa nº 2145/2023.

CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

9.2. As despesas com a execução de eventual ajuste, correrão à conta de dotação específica, constante do orçamento de 2024:

Recursos orçamentários: PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBUIA

Organograma	Descrição da Despesa	Máscara	Valor Estimado
03.001	MANUTENÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL	03.001.04.122.0009.2003.3.3.90.00.00	R\$ 1.000,00
04.001	MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL	04.001.12.361.0018.2005.4.4.71.00.00	R\$ 2.500,00
04.001	MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL	04.001.12.365.0018.2009.3.3.90.00.00	R\$ 2.000,00
04.003	MANUTENÇÃO DO DESPORTO E DO LAZER	04.003.27.812.0021.2011.3.3.90.00.00	R\$ 500,00
06.001	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE UTILIDADE PÚBLICA	06.001.15.452.0031.2016.3.3.90.00.00	R\$ 500,00
06.001	MANUTENÇÃO DO DMER E CONSERVAÇÃO DE RODOVIAS	06.001.15.452.0039.2018.3.3.90.00.00	R\$ 500,00
07.001	MANUTENÇÃO E INCENTIVO AO DESENVOLVIMENTO RURAL	07.001.20.606.0048.2019.3.3.90.00.00	R\$ 250,00
07.002	MODERNIZAÇÃO DO PARQUE MUNICIPAL DE EXPOSIÇÕES E EVENTOS	07.002.23.695.0051.2022.3.3.90.00.00	R\$ 200,00
12.001	MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	12.001.08.244.0028.2013.3.3.90.00.00	R\$ 200,00
Total:			R\$ 7.650,00

Recursos orçamentários: FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE IMBUIA

Organograma	Descrição da Despesa	Máscara	Valor Estimado
11.001	MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	11.001.10.301.0025.2012.3.3.90.00.00	R\$ 4.200,00
Total:			R\$ 4.200,00

CLÁUSULA DÉCIMA - DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1 – Fica Nomeada como Gestor do Contrato: **Valdori Stenheuser / Niziomar de Oliveira/ Darzirene Bart da Silva / Neri Fermino / Jaison da Silva**, conforme Decreto 064, de 18 de outubro de 2023.

10.1.1 - Atribuições do Gestor de Contratos:

10.1.2 Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

10.1.3 Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial,

10.1.4 Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

10.1.5 Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

10.1.6 Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

10.1.7 Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos;

10.1.8 Elaborar o relatório final de que trata a com as informações obtidas durante a execução do contrato;

10.1.9 Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico,

administrativo e setorial;

10.1.10 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

10.1.11 Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

10.2 Ficam Nomeados como Fiscais do Contrato: Jéssica de Araújo Diniz, Tatiana Possani, Greice Thiesen, Juliane Eduarda Scheidt, Elenice Schmoller, Elídio Steinheuser, Edson de Farias, Delania Portela, Jonathan Felipe do Amaral, Eliana Peixe Ferreira.

10.2.1 – Atribuições do Fiscal de Contratos:

10.2.1 – Atribuições do Fiscal de Contratos:

1 – Ler atentamente o Termo de Contrato e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

2 – Esclarecer dúvidas do preposto/representante da Contratada que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;

3 – Verificar a execução do objeto contratual, proceder à sua medição e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;

4 – Antecipar-se a solucionar problemas que afetem a relação contratual (greve, chuvas, fim de prazo);

5 – Notificar a Contratada em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação (procedimento formal, com prazo).

6 – Receber e encaminhar imediatamente as Faturas/Notas Fiscais, devidamente atestadas (assinadas) ao Setor de Contabilidade, observando previamente se a fatura apresentada pela Contratada refere-se ao objeto que foi efetivamente contratado;

7 – Fiscalizar a manutenção, pela Contratada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;

8 – Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado. A ação do Fiscal, nesses casos, deverá observar o que reza o Termo de Contrato e/ou o ato convocatório da licitação, principalmente em relação ao prazo ali previsto;

9 – Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

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

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

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

b) cancelamento do preço registrado;

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

11.1.1.1 As sanções previstas neste subitem poderão ser aplicadas cumulativamente.

11.1.2. por atraso injustificado no cumprimento de contrato de fornecimento:

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

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

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

a) advertência, por escrito, nas falta leves;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA EFICÁCIA

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Ituporanga/SC para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento.

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

Imbuia, XX de fevereiro de 2024

Agente de Contratação

Equipe de Apoio

Equipe de Apoio

EMPRESAS: _____