

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 06/2025
EDITAL DE DISPENSA Nº 06/2025**

COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021

**EXCLUSIVO PARA MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS,
MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE DE ACORDO COM
O ARTIGO 48, INCISO I DA LEI COMPLEMENTAR Nº 147/2014, DE 7 DE
AGOSTO DE 2014.**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBUIA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 83.102.632/0001-93, estabelecida à Avenida Bernardino de Andrade, nº 86, Centro, Município de Imbuia, Estado de Santa Catarina, por determinação de seu Prefeito Municipal, Senhor **ANTÔNIO OSCAR LAURINDO**, com a autoridade que lhe é atribuída pela legislação em vigor, torna público para o conhecimento dos interessados que está efetuando por Dispensa de Processo Licitatório em conformidade com o art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, Processo Licitatório do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:	DIA 31/01/2025, ÀS 23:59 HORAS
REFERÊNCIAS DE HORÁRIO:	HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF
ENDEREÇO ELETRONICO PARA ENVIO DA PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:	cristiane@imbuia.sc.gov.br
LINK DO EDITAL:	https://imbuia.sc.gov.br/licitacoes/?modalidade=Dispensa&status=andamento

1. FUNDAMENTO JURÍDICO

1.1. De acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021, a Administração Pública pode efetivamente realizar a contratação direta do serviço requerido, mediante dispensa de licitação, conforme artigo 75, inciso II, do referido diploma, *in verbis*:

Artigo 75: É dispensável a licitação:

“II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos); ([Vide Decreto nº 11.871, de 2023](#))”

Por fim, importante considerar o disposto no Regulamento Federal que dispõe que as dispensas de licitação “[...] §3º As contratações de que tratam os incisos I e II do caput deste artigo serão **PREFERENCIALMENTE** precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais

interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.”

2. OBJETO

2.1. Constitui objeto desta Dispensa de Licitação para o Registro de preços para a contratação de empresa para prestação de serviços de dedetização, desinsetização e desratização em áreas internas e externas, para atender as necessidades do Município de Imbuia/SC, dentre todas as secretarias municipais, conforme especificações do Anexo I do presente edital.

2.2. Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:

2.2.1. ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

2.2.2. ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA;

2.2.3. ANEXO III – DECLARAÇÕES;

2.2.4. ANEXO IV – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Poder Executivo Municipal de Imbuia/SC, para exercício de 2025, na classificação abaixo:

Organograma	Descrição da Despesa	Máscara	Valor Estimado
04.001	MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL	04.001.12.361.0018.2005.3.3.90.00.00	R\$ 5.000,00
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\$ 1.500,00
06.001	MANUTENÇÃO DO DMER E CONSERVAÇÃO DE RODOVIAS	06.001.15.452.0039.2018.3.3.90.00.00	R\$ 1.000,00
07.001	MANUTENÇÃO E INCENTIVO AO DESENVOLVIMENTO RURAL	07.001.20.606.0048.2019.3.3.90.00.00	R\$ 1.000,00
07.002	MODERNIZAÇÃO DO PARQUE MUNICIPAL DE EXPOSIÇÕES E EVENTOS	07.002.23.695.0051.2022.3.3.90.00.00	R\$ 1.000,00
12.001	MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	12.001.08.244.0028.2013.3.3.90.00.00	R\$ 1.500,00
03.001	MANUTENÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL	03.001.04.122.0009.2003.3.3.90.00.00	R\$ 3.250,00
Total:			R\$ 16.250,00

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\$ 8.775,00
Total:			R\$ 8.775,00

4. DO VALOR ESTIMADO

4.1. O valor global estimado para contratação será de **R\$ 25.025,00** (vinte e cinco mil e vinte e cinco reais).

5. PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTAS DE PREÇO/COTAÇÃO:

5.1. A presente **DISPENSA DE LICITAÇÃO** ficará **ABERTA POR UM PERÍODO DE 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, a partir da data da divulgação no DOM/SC, e os respectivos documentos deverão ser encaminhados obrigatoriamente ao e-mail: cristiane@imbuia.sc.gov.br preferencialmente fazendo referência a DISPENSA DE VALOR Nº 06/2025.

5.1.2. **Limite para Apresentação da Proposta de Preços: DIA 31/01/2025, ÀS 23:59**

HORAS.

6. HABILITAÇÃO JURÍDICA E FISCAL

6.1. A empresa deverá apresentar os seguintes documentos de habilitação:

6.1.1. Certidão expedida pela Junta Comercial para comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (c/ emissão não superior a 90 dias) ou o Certificado da Condição do Microempreendedor Individual (CCMEI) para comprovação de Microempreendedor Individual (c/ emissão não superior a 90 dias);

6.1.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) com data de emissão não superior a 90 dias;

6.1.3. Cópia do contrato Social em vigor (Consolidado), ou última alteração;

6.1.4. Regularidade para com a Fazenda Federal - Certidão Conjunta Negativa De Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

6.1.5. Certidão negativa de débitos quanto a dívida junto à Receita Estadual, da unidade de federação da sede da licitante;

6.1.6. Certidão negativa de tributos municipal, emitida pela Prefeitura da sede do licitante;

6.1.7. Prova de regularidade relativa ao FGTS (Fundo de Garantia por tempo de Serviço) demonstrando situação regular;

6.1.8. 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;

Obs: Empresa sob falência, que se encontra sob concurso de credores, em dissolução, em liquidação, ou em recuperação judicial e/ou extrajudicial, que não apresente, durante a fase de habilitação, plano de recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeiros estabelecidos neste edital.

6.1.9. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

6.1.10. Cópia da Cédula de Identidade dos sócios da empresa ou dos representantes das entidades (RG);

6.1.11. Atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando que a empresa licitante executou satisfatoriamente o fornecimento dos itens/prestação de serviços em características de natureza igual ou semelhante ao objeto desta Licitação;

6.2. Declarações obrigatórias:

6.2.1. Declaração de Cumprimento do Disposto no Inciso XXXIII, Art. 7º da CF e Declaração que não possui agente político detentor de mandato eletivo integrando seu quadro social. **(Anexo III).**

6.2.2. Declaração 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. **(Anexo III).**

6.2.3. Declaração de cumprimento 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. **(Anexo III).**

6.2.4. Declaração 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. **(Anexo III).**

6.2.5. 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. (Modelo anexo II);

6.2.6. Declaração que a empresa NÃO possui em seu quadro de pessoal, servidor público municipal exercendo funções de gerencia, administração ou tomada de decisão da empresa, conforme Lei Municipal n. 115/2021.

“X- Participar de gerência ou administração de empresa privada e de sociedade civil que mantenham relações comerciais ou administrativas com a Administração Pública Municipal ou que sejam por esta subvencionada; ” (Modelo Anexo III).

6.2.7. Declaração que esta empresa, na presente data, se enquadra como: Microempreendedor individual, Microempresa, Empresa de Pequeno Porte, conforme inciso I e II do art. 3.º 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. **(Modelo Anexo III).**

Obs: Se a certidão não constar prazo de validade, será considerada 90 (noventa) dias, após sua emissão.

6.3. Das consultas:

6.3.1. 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.

6.3.2. 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.

6.3.3. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

6.3.4. O participante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

6.3.5. Constatada a existência de sanção, o participante será declarado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.3.6. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

6.3.7. 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);

6.3.8. 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>);

§ Único: As Consultas de Pessoas Jurídicas, mencionadas nos itens 6.3.6, 6.3.7 e 6.3.8, poderão ser feitas de forma unificada através do link: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>

7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.1. A empresa deverá apresentar os seguintes documentos de habilitação técnica:

- 7.1.1.** Licença Sanitária (documento emitido pelo órgão de vigilância sanitária local, que atesta que o estabelecimento possui condições sanitárias para seu funcionamento);
- 7.1.2.** Alvará de Funcionamento (licença emitida pela prefeitura para que uma empresa possa funcionar em um determinado local);
- 7.1.3.** Certificado de Regularidade (Cadastro Técnico Federal – IBAMA);
- 7.1.4.** Certificado de Registro no Conselho de Classe (Pessoa Jurídica);
- 7.1.5.** Certidão de Regularidade no Conselho de Classe (Pessoa Jurídica);
- 7.1.6.** ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) do Responsável Técnico;
- 7.1.7.** Licença Sanitária de Transporte dos Veículos;
- 7.1.8.** A comprovação de vínculo empregatício dos funcionários designados para a prestação de serviço com a empresa para a entrega do objeto desta licitação, ao qual se refere está alínea deverá ser realizada pela apresentação de cópia do contrato de trabalho do profissional ou carteira de trabalho ou outro documento legal que vincule como contratado da empresa que estarão à disposição. Por ser um registro de preço, haja vista a conveniência do fornecimento do objeto com previsão de serem de forma parcelados conforme a necessidade a longo prazo, a empresa deverá apresentar o vínculo empregatício do funcionário ao ente público na entrega dos relatórios para pagamento, estes documentos estão atrelados aos demais documentos do pagamento que deverão ser entregues juntamente com CNDs válidas e nota fiscal.

8. PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:

- 8.1.** A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo II deste Edital.
- 8.2.** As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.
- 8.3.** Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Edital. Devendo obedecer ao valor estipulado pela administração.

9. DO PAGAMENTO

- 9.1.** O pagamento ocorrerá em até 30 (trinta) dias após apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 9.2.** Para realização dos pagamentos, o licitante vencedor deverá manter a regularidade fiscal apresentada durante processo de habilitação;
- 9.3.** O pagamento somente será emitido após a emissão e apresentação da Nota Fiscal, sendo que a empresa vencedora dos serviços, deverá encaminhar todas as CNDs válidas juntamente com o relatório de execução do serviço, contendo dia, hora e local que foi prestado o serviço e demais dados necessários para a comprovação dos serviços prestados, devendo ser assinado pelo Responsável Técnico da Proponente (executor dos serviços e responsável pelo acompanhamento do serviço prestado), nos casos que necessitar ART (Anotação de Responsabilidade Técnica). A empresa deverá entregar toda documentação juntamente com os relatórios mencionados com clareza sobre a execução, que deverão ser encaminhados para o endereço eletro nfe@imbuia.sc.gov.br; para posteriormente avaliação do fiscal de contratos que acompanhou os serviços sob pena, da não liberação do respectivo pagamento, em até 30 dias após o recebimento, conferência e aceitação da prestação de Serviço.

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: 06/2025;**

9.3. DA RETENÇÃO DOS IMPOSTOS

9.3.1. 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.

10. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

10.1. A Autorização de Fornecimento será emitida imediatamente assim que a secretaria solicitante autorizar ao setor de licitações via e-mail cristiane@imbuia.sc.gov.br.

11. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

11.1. Executar a entrega do objeto de acordo com o estipulado no presente edital e seus anexos;

11.2. Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação previstas no Edital, e em compatibilidade com as obrigações assumidas;

11.3. Responsabilizar-se por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;

11.4. Responsabilizar-se pelos custos inerentes a encargos tributários, sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, securitários e de gerenciamento, resultantes da execução do contrato;

11.5. 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;

11.6. 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;

11.7. 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;

11.8. Praticar o mesmo preço que se encontram disponível em seu estabelecimento comercial;

11.9. Substituir os materiais e/ou equipamentos, não aprovados pela fiscalização da Prefeitura, caso os mesmos não atendam às especificações constantes no edital;

11.10. Fornecer materiais e/ou equipamentos de ótima qualidade, ficando responsável por seu transporte e guarda;

11.11. 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;

11.12. Responder por todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou

venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços e produtos fornecidos;

11.13. As entregas dos objetos deste edital correrão por conta exclusivamente da CONTRATADA;

11.14. 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;

11.15. Atender prontamente quaisquer exigências da Administração inerentes ao objeto do contrato.

11.16. 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.

11.17. O transporte para mobilização dos funcionários e de materiais é de total responsabilidade da empresa.

11.18. A empresa deverá ser responsável por qualquer dano causado aos espaços públicos.

11.19. Os serviços deverão ser executados em horário marcado com o gestor de casa pasta.

11.20. O Prazo de entrega deverá acontecer em até 03 (três) dias após o recebimento da 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.

12. DAS CONDIÇÕES PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

12.1. O Prazo de entrega deverá acontecer em até 03 (três) dias após o recebimento da 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.

12.2. A prestação de serviços deve ser efetuada no município de Imbia/SC, com o acompanhamento do fiscal de contrato.

12.3. Os serviços prestados deverão ser de ótima qualidade.

13. DAS PENALIDADES

13.1. 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.

13.2. 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.

13.3. 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.

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

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Poderá o Município revogar o presente Edital da Dispensa de Licitação, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

14.2. O Município deverá anular o presente Edital da Dispensa de Licitação, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

14.3. A anulação do procedimento de Dispensa de Licitação, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.

14.4. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Município.

Imbuia, 28 de janeiro de 2025.

ANTÔNIO OSCAR LAURINDO
Prefeito Municipal

ANEXO I

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 06/2025 EDITAL DE DISPENSA Nº 06/2025

DISPENSA DE VALOR COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021

TERMO DE REFERÊNCIA

1. SETOR REQUISITANTE

1.1. Município de Imbuia/SC.

2. OBJETO

2.1. Registro de preços para a contratação de empresa para prestação de serviços de dedetização, desinsetização e desratização em áreas internas e externas, para atender as necessidades do Município de Imbuia/SC, dentre todas as secretarias municipais, conforme especificações do Anexo I do presente edital. Conforme vemos abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UN MEDIDA	QTD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
01	Serviços de dedetização, desinsetização e desratização em áreas internas e externas, para atender as necessidades do Município de Imbuia/SC, dentre todas as secretarias municipais.	MT ²	38.500,00	R\$ 0,65	R\$ 25.025,00
					R\$ 25.025,00

Obs: Os valores dos itens da tabela acima foram obtidos de orçamento com 03 (três) empresas dos ramos, sendo este o menor valor orçado. As empresas interessadas em ofertar propostas melhores, deverão enviar proposta com valores menores que estes fixados na tabela e pesquisa de preços em plataforma de consulta de valores (Banco de Preços). O Banco de Preços é uma solução tecnológica que atende aos parâmetros de pesquisa dispostos em Leis vigentes, Instruções Normativas, Acórdãos, Regulamentos, Decretos e Portarias. Sendo assim, por reunir diversas fontes governamentais, complementares e sites de domínio amplo, o sistema não é considerado uma fonte e, sim, um meio para que as pesquisas sejam realizadas de forma segura, ágil e eficaz, sendo que segue anexado ao processo.

3. JUSTIFICATIVA

3.1. **Justificamos a dispensa da realização de Processo Licitatório:** Há necessidade de se controlar a população de insetos, roedores e outras pragas urbanas, nas dependências internas e externas das secretarias municipais citadas, 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, sem a presença indesejável de insetos, roedores e assemelhados, com potencial de transmissão de patologias, bem como causadores de deterioração do patrimônio preservando a saúde dos públicos interno e externo do Órgão e a conservação do Patrimônio. A realização da desinsetização 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 orçamentos com empresas distintas do mesmo ramo e pesquisa de preços, afim de adquirir a melhor oferta e verificação de preço praticado no mercado.

3.2. 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.

3.3. 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 o orçamento de menor valor para o objeto desta dispensa, após a publicação do Aviso de recebimento de contrapropostas, pelo período de 3 (três) dias úteis, demonstrando, assim, que o valor está adequado ao praticado no mercado.

4. DA PROPOSTA

4.1. 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.

4.2. Os preços ofertados nas propostas apresentadas deverão ser inferiores aos preços fixados pelo Município.

5. DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento ocorrerá em até 30 (trinta) dias após apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.2. A inadimplência da Contratada com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 121, parágrafo único, da Lei Federal nº. 14.133/2021.

5.3. DA RETENÇÃO DOS IMPOSTOS

5.3.1. 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.

6. DO ORÇAMENTO

6.1. As despesas decorrentes do presente instrumento, serão deduzidas da seguinte dotação:

Organograma	Descrição da Despesa	Máscara	Valor Estimado
04.001	MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL	04.001.12.361.0018.2005.3.3.90.00.00	R\$ 5.000,00
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\$ 1.500,00
06.001	MANUTENÇÃO DO DMER E CONSERVAÇÃO DE RODOVIAS	06.001.15.452.0039.2018.3.3.90.00.00	R\$ 1.000,00
07.001	MANUTENÇÃO E INCENTIVO AO DESENVOLVIMENTO RURAL	07.001.20.606.0048.2019.3.3.90.00.00	R\$ 1.000,00
07.002	MODERNIZAÇÃO DO PARQUE MUNICIPAL DE EXPOSIÇÕES E EVENTOS	07.002.23.695.0051.2022.3.3.90.00.00	R\$ 1.000,00
12.001	MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	12.001.08.244.0028.2013.3.3.90.00.00	R\$ 1.500,00
03.001	MANUTENÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL	03.001.04.122.0009.2003.3.3.90.00.00	R\$ 3.250,00
Total:			R\$ 16.250,00

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\$ 8.775,00
Total:			R\$ 8.775,00

7. DAS CONDIÇÕES PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

7.1. Executar a entrega do objeto de acordo com o estipulado no presente edital e seus anexos;

7.2. Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação previstas no Edital, e em compatibilidade com as obrigações assumidas;

7.3. Responsabilizar-se por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;

7.4. Responsabilizar-se pelos custos inerentes a encargos tributários, sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, securitários e de gerenciamento, resultantes da execução do contrato;

7.5. 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;

7.6. 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;

7.7. 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;

7.8. Praticar o mesmo preço que se encontram disponível em seu estabelecimento comercial;

7.9. Substituir os materiais e/ou equipamentos, não aprovados pela fiscalização da Prefeitura, caso os mesmos não atendam às especificações constantes no edital;

7.10. Fornecer materiais e/ou equipamentos de ótima qualidade, ficando responsável por seu transporte e guarda;

7.11. 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;

7.12. Responder por todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços e produtos fornecidos;

7.13. As entregas dos objetos deste edital correrão por conta exclusivamente da

CONTRATADA;

7.14. 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;

7.15. Atender prontamente quaisquer exigências da Administração inerentes ao objeto do contrato.

7.16. 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.

7.17. O transporte para mobilização dos funcionários e de materiais é de total responsabilidade da empresa.

7.18. A empresa deverá ser responsável por qualquer dano causado aos espaços públicos.

7.19. Os serviços deverão ser executados em horário marcado com o gestor de casa pasta.

7.20. O Prazo de entrega deverá acontecer em até 03 (três) dias após o recebimento da 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.

8. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

8.1. Exercer a fiscalização do serviço;

8.2. A fiscalização não altera ou diminui a responsabilidade da Contratada na execução do objeto, nem dos custos inerentes ao refazimento dos serviços;

8.3. Receber e conferir o objeto do contrato, consoante às disposições estabelecidas.

8.4. Efetuar os pagamentos na forma convencionada;

8.5. Permitir que os funcionários da CONTRATADA tenha acesso ao local de execução do serviço;

8.7. 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:

9.2. 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.

9.3. 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.

9.4. 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.

9.5. 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: **Rodrigo Tabarelli, Claudia Regina Ferreira, Élio Esser, Alexsandro da Silva, Vanio Luiz Bernardo, Elimar Schlickmann, Decreto 064/2023, 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 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 Nomeado como Fiscal do Contrato: Tatiana Possani, Isolete Machado, Nara Rúbia Wombemel Machado, Jonathan Felipe do Amaral, Edson de Farias, Greice Thiesen.

10.2.1. Atribuições do Fiscal de Contratos:

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

10.2.3. 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;

10.2.4. 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;

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

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

10.2.7. 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;

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

10.2.9. 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;

10.2.10. 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 assim que solicitado, ao Fundiário/responsável pela frota, autorizar ao setor de licitações via e-mail cristiane@imbuia.sc.gov.br e a Autorização de Fornecimento terá vigência até a entrega total dos itens.

Imbuia, 28 de janeiro de 2024.

ANTÔNIO OSCAR LAURINDO
Prefeito Municipal

ELIMAR SCHLICKMANN
Secretário de Administração, Fazenda e Planejamento

ANEXO II
DISPENSA DE VALOR Nº 06/2025

COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021

MODELO DE PROPOSTA

Razão social:

Nº do CNPJ:

Endereço:

Objeto: Registro de preços para a contratação de empresa para prestação de serviços de dedetização, desinsetização e desratização em áreas internas e externas, para atender as necessidades do Município de Imbuia/SC, dentre todas as secretarias municipais, conforme especificações do Anexo I do presente edital.

ITEM	DESCRIÇÃO	UN MEDIDA	QTD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
01	Serviços de dedetização, desinsetização e desratização em áreas internas e externas, para atender as necessidades do Município de Imbuia/SC, dentre todas as secretarias municipais.	MT ²	38.500,00	R\$	R\$
					R\$

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (SESSENTA) DIAS.

1. Prazo para a prestação de serviço: 03 (três) dias uteis após da solicitação da administração, para iniciar a prestação de serviço.
2. Declaramos da ciência de que não respeitando os prazos de execução, estarão sujeitas as multas conforme item determinado;
3. Declaramos da ciência que todo ou qualquer acidente de trabalho a seus funcionários ou a terceiro é de inteira responsabilidade da empresa licitante.
4. Declaramos da ciência que a empresa Licitante tem responsabilidade técnica para a operacionalização dos trabalhos, com fornecimento de materiais , mão de obra qualificada e equipamentos, para a prestação de serviço do referido objeto, que está ciente que para a prestação de serviço é de inteira responsabilidade da licitante, como equipamentos/maquinas revisadas e em perfeita condição de uso, responsável pelo combustível para a locomoção, funcionário responsável pela prestação de serviço, entre outros itens necessários para a prestação de serviço, se caso venha a necessitar.
5. Declaramos que os itens necessários deverão atender as exigências de qualidade, com emissão de ARTs.
6. Declaramos da ciência que a prestação de serviço se dará por todo o território o Município de Imbuia, sendo responsabilidade da empresa o deslocamento até as localidades, podendo ser cobrado somente a prestação do serviço no local solicitado.

7. Declaramos da ciência que após cada serviço prestado, apresentaremos aos fiscais de contrato relatório de serviço prestado preenchido com as devidas assinaturas (funcionário responsável pela prestação de serviço, horário inicial e horário final, local da prestação de serviço, assinatura do superior responsável pela solicitação o serviço, entre outros documentos que se faça necessário para a comprovação do serviço prestado.
8. Nos preços propostos estão inclusos todos os custos e despesas, encargos e incidências, diretos ou indiretos, inclusive IPI, ISS, IR OU ICMS, se houver incidência, não importando à natureza, que recaiam sobre o fornecimento do objeto da presente licitação, inclusive o frete, a carga e descarga, que correrão também por nossa contra e risco.
9. Nos preços deverão estar inclusas todas as despesas com frete, impostos, taxas, tributos, seguros e todos os demais encargos necessários ao fornecimento do objeto licitado e entregue nos locais solicitados pelo Município de Imbuia/SC, sendo que o proponente será responsável por quaisquer ônus decorrentes de marcas, registros e patentes ao objeto cotado.
10. Declaração de ciência que o pagamento está atrelado ao deste edital, o pagamento somente será emitido após a emissão da solicitação de prestação de serviço, para posteriormente a apresentação da Nota Fiscal, sendo que a empresa vencedora dos serviços, deverá encaminhar todas as CNDs válidas juntamente com o relatório de execução do serviço, contendo dia, horas e local que foi prestado o serviço e demais dados necessários para a comprovação dos serviços prestados, devendo ser assinado pelo Responsável Técnico da Proponente (executor dos serviços e responsável pelo acompanhamento do serviço prestado), nos casos que necessitar de ART, ou afins as mesmas deverão ser entregues juntamente com os relatórios mencionados, que deverão ser encaminhados para o endereço eletrônico nfe@imbuia.sc.gov.br; para posterior avaliação do fiscal de contratos que acompanhou os serviços sob pena, da não liberação do respectivo pagamento que acontecerá em até 30 dias após o recebimento, conferência e aceitação da prestação de serviço.
11. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada.
12. O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.
13. 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.
14. 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.
15. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
16. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.
17. Declaramos que a empresa contratada obriga-se apresentar a comprovação de vínculo empregatício dos funcionários designados para a prestação de serviço com a empresa para a entrega do objeto desta licitação, ao qual se refere está alínea deverá ser realizada pela apresentação de cópia do contrato de trabalho do profissional ou carteira de trabalho ou outro documento legal que vincule como contratado da empresa que estarão à disposição. Por ser um

registro de preço, haja vista a conveniência do fornecimento do objeto com previsão de serem de forma parcelados conforme a necessidade a longo prazo, a empresa deverá apresentar o vínculo empregatício do funcionário ao ente público na entrega dos relatórios para pagamento, estes documentos estão atrelados aos demais documentos do pagamento que deverão ser entregues juntamente com CNDs válidas e nota fiscal.

Declaramos que esta proposta, nos termos do edital, é firme e concreta, não nos cabendo desistência após a fase de habilitação, conforme a Lei nº 14.133/2021 com suas alterações.

Data:

Assinatura:

Nome:

RG:

CPF:

ANEXO III

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 06/2025 DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 06/2025

DECLARAÇÃO

Referência: Processo Licitatório Nº 06/2025 - Dispensa de Licitação nº 06/2025
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 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.

DECLARA, NÃO possuir em seu quadro de pessoal, servidor público municipal exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão da empresa, conforme Lei Municipal n. 115/2021.

“X- Participar de gerência ou administração de empresa privada e de sociedade civil que mantenham relações comerciais ou administrativas com a Administração Pública Municipal ou que sejam por esta subvencionada;”

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

(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 IV
MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº XX/2025

Aos XX dias do mês de XXXXXXXXXXXX do ano de 2025, no Departamento de Licitações, localizado no Prédio da Prefeitura Municipal de IMBUIA, o Município de IMBUIA, em face da classificação das propostas apresentadas na Dispensa de Licitação nº 06/2025, Processo Administrativo 06/2025 – Registro de Preços, na Ata de julgamento de preços, homologada em xx/xx/xxxx, RESOLVE registrar os preços da(s) empresas, nas quantidades estimadas, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s), atendendo as condições previstas no Edital de Licitação e seus Anexos, e em conformidade com as disposições a seguir.

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto desta Dispensa de Licitação para o Registro de preços para a contratação de empresa para prestação de serviços de dedetização, desinsetização e desratização em áreas internas e externas, para atender as necessidades do Município de Imbuia/SC, dentre todas as secretarias municipais, conforme especificações do Anexo I do presente edital.

Detentor da Ata: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

CNPJ nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, representado pela (o) Sra (sr.). xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx conforme segue abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UN MEDIDA	QTD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
01	Serviços de dedetização, desinsetização e desratização em áreas internas e externas, para atender as necessidades do Município de Imbuia/SC, dentre todas as secretarias municipais.	MT ²	38.500,00	R\$ x,xx	R\$ xx.xxx,xx
					R\$ xx.xxx,xx

1.2. 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:

1.2.1. 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.

1.2.2. 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.

2. 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 se torna 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 consequente cancelamento dos seus preços registrados, sem aplicação das penalidades.

3. 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.

4. 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.

5. DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. Compete ao Órgão Gestor:

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

5.1.2. O órgão gerenciador acompanhará, periodicamente, os preços praticados no mercado para os materiais registrados, para fins de controle e 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, independentemente 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 usuários, durante a fase da negociação de revisão de preços de que trata a cláusula segunda desta Ata, com os preços inicialmente registrados, garantida a compensação dos valores dos produtos já entregues, caso do reconhecimento pela Administração do rompimento do equilíbrio originalmente estipulado;
- 5.3.6.** Vincular-se ao preço máximo (novo preço) definido pela Administração, resultante do ato de revisão;
- 5.3.7.** Ter direito de preferência ou, igualdade de condições caso a Administração optar pela contratação dos bens ou serviços objeto de registro por outros meios facultados na legislação relativa às licitações.
- 5.3.8.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo até a entrega do objeto de registro de preços.
- 5.3.9.** Receber os pagamentos respectivos nas condições pactuadas no edital e na cláusula oitava desta Ata de Registro de Preços.

6. 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 de esta apresentar superior ao praticado no mercado;
- e) estiver impedido para licitar ou contratar temporariamente com a administração ou for declarado inidôneo para licitar ou contratar com a administração pública, nos termos da Lei Federal 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.

7. 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 requisitante, ou em local em que está a indicar.

7.5.2. O prazo de entrega dos materiais/serviços será aquele 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 imprestáveis 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 decorrentes da presente Ata, correrão por conta exclusiva da contratada.

8. 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 deveram ser encaminhados para o nfe@imbuia.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 06/2025, Autorização de Fornecimento n° xx, Ata de Registro de Preço n° xx/2025.

8.10. A nota fiscal deverá conter Indicação de conta corrente bancaria junto ao Banco (...), agência (...), sob o n°(...) 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. O pagamento somente será emitido após a emissão e apresentação da Nota Fiscal, sendo que a empresa vencedora dos serviços, deverá encaminhar todas as CNDs válidas juntamente com o relatório de execução do serviço, contendo dia, hora e local que foi prestado o serviço e demais dados necessários para a comprovação dos serviços prestados, devendo ser assinado pelo Responsável Técnico da Proponente (executor dos serviços e responsável pelo acompanhamento do serviço prestado), nos casos que necessitar ART (Anotação de Responsabilidade Técnica). A empresa deverá entregar toda documentação juntamente com os relatórios mencionados com clareza sobre a execução, que deverão ser encaminhados para o

endereço eletro nfe@imbuia.sc.gov.br; para posteriormente avaliação do fiscal de contratos que acompanhou os serviços sob pena, da não liberação do respectivo pagamento, em até 30 dias após o recebimento, conferência e aceitação da prestação de Serviço.

8.12. DA RETENÇÃO DOS IMPOSTOS

8.12.1. 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.

9. 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 2025:

Organograma	Descrição da Despesa	Máscara	Valor Estimado
04.001	MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL	04.001.12.361.0018.2005.3.3.90.00.00	R\$ 5.000,00
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\$ 1.500,00
06.001	MANUTENÇÃO DO DMER E CONSERVAÇÃO DE RODOVIAS	06.001.15.452.0039.2018.3.3.90.00.00	R\$ 1.000,00
07.001	MANUTENÇÃO E INCENTIVO AO DESENVOLVIMENTO RURAL	07.001.20.606.0048.2019.3.3.90.00.00	R\$ 1.000,00
07.002	MODERNIZAÇÃO DO PARQUE MUNICIPAL DE EXPOSIÇÕES E EVENTOS	07.002.23.695.0051.2022.3.3.90.00.00	R\$ 1.000,00
12.001	MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	12.001.08.244.0028.2013.3.3.90.00.00	R\$ 1.500,00
03.001	MANUTENÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL	03.001.04.122.0009.2003.3.3.90.00.00	R\$ 3.250,00
Total:			R\$ 16.250,00

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\$ 8.775,00
Total:			R\$ 8.775,00

10. DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1. Ficam nomeados como gestores do Contrato: **Elimar Schlickmann, Elio Esser, Vanio Luiz Bernardo, Cláudia Regina Ferreira, Alexandre da Silva, Rodrigo Tabarelli**, conforme Decreto 064/2023, 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: Tatiana Possani, Isolete Machado, Nara Rúbia Wombemel Machado, Jonathan Felipe do Amaral, Edson de Farias, Greice Thiesen.

10.2.1. Atribuições do Fiscal de Contratos:

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

10.2.3. 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;

10.2.4. 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;

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

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

10.2.7. 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;

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

10.2.9. 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;

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

11. 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 faltas 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.

11.1.3.4. 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.

12. 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.

13. 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/SC; xx de janeiro
2025.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Agente de Contratação

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Equipe de Apoio

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Equipe de Apoio

EMPRESAS: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX