



## EDITAL DE CONVOCAÇÃO

### PROCESSO LICITATÓRIO Nº 66/2024 PREGÃO ELETRÔNICO 70/2024

LICITAÇÃO Nº: 66/2024  
PREGÃO ELETRÔNICO  
FORMA DE CONTRATAÇÃO: REGISTRO DE PREÇO  
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE CARGA DE TONER PARA IMPRESSORA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR GERCINO E DEMAIS SECRETARIAS QUE COMPÕEM A ESFERA MUNICIPAL  
DATA E HORÁRIO DA SESSÃO: 11/09/2024 ÀS 10:00 HORAS  
DATA E HORÁRIO FINAL ENVIO DAS PROPOSTAS: 11/09/2024 ÀS 09:45 HORAS  
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR LOTE  
VALOR MÍNIMO DO LANCE: R\$ 1,00

Torna-se público que o(a) **PREFEITURA DE MAJOR GERCINO**, por meio do(a) Departamento de Licitações, realizará licitação, para **REGISTRO DE PREÇO**, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#) e do Decreto nº 60/2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

#### 1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE CARGA DE TONER PARA IMPRESSORA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR GERCINO E DEMAIS SECRETARIAS QUE COMPÕEM A ESFERA MUNICIPAL** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

#### 2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

#### 3. PARTICIPAÇÃO

3.1. O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à BNC – Bolsa Nacional de Compras, no site [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br) até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.



**ESTADO SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR GERCINO**  
**Departamento de Compras/Licitações**  
**CNPJ: 82845744/0001-71**

---

3.2. O credenciamento junto ao provedor da Bolsa Nacional de Compras implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações deste certame.

3.3. Poderão participar deste certame as empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação que apresentarem toda a documentação a ela exigida para o respectivo cadastramento junto a Bolsa Nacional de Compras.

3.4. O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

3.4.1. Instrumento particular de mandato outorgando ao operador devidamente credenciado junto à Bolsa Nacional de Compras, com poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela Bolsa Nacional de Compras.

3.4.2. Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela Bolsa Nacional de Compras.

3.4.3. Especificações dos itens objeto da licitação em conformidade com o edital, constando preço, marca e modelo.

3.5. O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do Licitante, que pagará a Bolsa Nacional de Compras, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao valor estabelecido pela mesma de acordo com os Planos de Adesão, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da Bolsa Nacional de Compras.

3.6. A participação do licitante no certame se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BNC – Bolsa Nacional de Compras, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

3.7. O acesso do operador ao certame, para efeito de encaminhamento de proposta de preços e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

3.8. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão (eletrônico), salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BNC – Bolsa Nacional de Compras.

3.9. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BNC – Bolsa Nacional de Compras a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.10. A participação no certame, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado, e, subsequente encaminhamento da proposta de preços e documentos de habilitação solicitados no Edital, e através do Banco Nacional de Preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observado data e horário limite estabelecido.



**ESTADO SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR GERCINO**  
**Departamento de Compras/Licitações**  
**CNPJ: 82845744/0001-71**

---

3.11. Poderão participar desta Licitação todas e quaisquer empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.

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

3.13. Poderão participar deste certame, interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

3.14. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei 11.488/2007, nos limites previstos da Lei Complementar 123/2006 e alterações posteriores.

3.15. Não poderão participar desta licitação os interessados:

3.15.1. que não atendam às condições deste edital e seu(s) anexo(s);

3.15.2 estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.15,3 que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

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

c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na dispensa de licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

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

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



**ESTADO SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR GERCINO**  
**Departamento de Compras/Licitações**  
**CNPJ: 82845744/0001-71**

3.15.3.1 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

3.15.3.2. O disposto na alínea “c” aplica-se também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

3.15.4. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

3.16. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados e atendam ao art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.16.1. Em sendo permitida a participação de cooperativas, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei n.º 11.488, de 15 de junho de 2007.

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

3.18. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida através de uma empresa associada a BNC – Bolsa Nacional de Compras ou pelos telefone: (42)3026-4550.ou através da Bolsa Nacional de Compras ou pelo e-mail [contato@bnc.org.br](mailto:contato@bnc.org.br).

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

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

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

4.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.



**ESTADO SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR GERCINO**  
**Departamento de Compras/Licitações**  
**CNPJ: 82845744/0001-71**

- 4.6. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 4.7. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 4.8. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 4.9. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 4.10. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

## **5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

- 5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 5.1.1. valor unitário ou desconto do item, conforme o caso;
  - 5.1.2. Marca;
  - 5.1.3. Fabricante;
- 5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 5.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 5.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 5.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.



**ESTADO SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR GERCINO**  
**Departamento de Compras/Licitações**  
**CNPJ: 82845744/0001-71**

5.7. Em sendo o caso, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar no 123/2006.

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

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

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

5.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelos órgãos competentes.

5.10. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

5.11. Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

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

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

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

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

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

6.5. O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR LOTE**



**ESTADO SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR GERCINO**  
**Departamento de Compras/Licitações**  
**CNPJ: 82845744/0001-71**

---

- 6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 1,00**
- 6.9. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 6.10. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 6.10.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.10.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.10.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 6.10.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 6.10.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 6.11. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.12. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.13. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.14. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.15. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após



**ESTADO SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR GERCINO**  
**Departamento de Compras/Licitações**  
**CNPJ: 82845744/0001-71**

---

decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

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

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

6.17.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

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

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

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

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

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

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

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



**ESTADO SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR GERCINO**  
**Departamento de Compras/Licitações**  
**CNPJ: 82845744/0001-71**

---

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

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

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

6.18.2.2. empresas brasileiras;

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

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

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

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

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

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

6.19.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

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



## 7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta ao seguinte cadastro:

7.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

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

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

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

7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

7.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

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

7.5. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, informa-se que foram utilizados os seguintes acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:

7.5.1. [indicar os acordos, dissídios ou convenções coletivas];

7.5.2. O(s) sindicato(s) indicado(s) no subitem acima não é (são) de utilização obrigatória pelos licitantes, mas, ao longo da execução contratual, sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada licitante/contratado.

7.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.6.1. contiver vícios insanáveis;



**ESTADO SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR GERCINO**  
**Departamento de Compras/Licitações**  
**CNPJ: 82845744/0001-71**

---

- 7.6.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 7.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 7.6.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 7.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 7.7. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 7.7.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
- 7.7.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 7.7.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 7.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 7.9. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
- 7.10. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;
- 7.10.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 7.10.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 7.11. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 7.12. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.



**ESTADO SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR GERCINO**  
**Departamento de Compras/Licitações**  
**CNPJ: 82845744/0001-71**

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

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

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

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

## **8. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

8.1. Os **documentos previstos no Termo de Referência**, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021, do licitante vencedor da disputa, e deverão ser anexados no prazo improrrogável de 2 horas a partir da solicitação do pregoeiro via chat.

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

8.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

8.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por documento autenticado por servidor público ou outro meio de autenticação.

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

8.7. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a **declaração** de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com



**ESTADO SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR GERCINO**  
**Departamento de Compras/Licitações**  
**CNPJ: 82845744/0001-71**

---

deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

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

8.9. A habilitação será verificada por meio do sistema BNC.

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

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

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

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

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

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

8.13. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.14. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

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



## **9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

9.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- (a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- (b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

9.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

9.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

9.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

9.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

9.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

## **10. DOS RECURSOS**

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

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

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



**ESTADO SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR GERCINO**  
**Departamento de Compras/Licitações**  
**CNPJ: 82845744/0001-71**

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

10.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 30 (trinta) minutos.

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

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

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

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

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

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

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

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

## **11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

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

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

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

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

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

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



**ESTADO SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR GERCINO**  
**Departamento de Compras/Licitações**  
**CNPJ: 82845744/0001-71**

---

- 11.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
- 11.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 11.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
  - 11.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 11.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 11.1.5. fraudar a licitação
- 11.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
  - 11.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
  - 11.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
  - 11.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 11.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 11.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 11.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
  - 11.2.1. advertência;
  - 11.2.2. multa;
  - 11.2.3. impedimento de licitar e contratar e
  - 11.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
  - 11.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
  - 11.3.2. as peculiaridades do caso concreto
  - 11.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
  - 11.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública



**ESTADO SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR GERCINO**  
**Departamento de Compras/Licitações**  
**CNPJ: 82845744/0001-71**

---

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

11.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **15 dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

11.4.1. Para as infrações previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

11.4.2. Para as infrações previstas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

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

11.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

11.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 11.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

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



**ESTADO SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR GERCINO**  
**Departamento de Compras/Licitações**  
**CNPJ: 82845744/0001-71**

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

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

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

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

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

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

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

12.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, em campo específico do Sistema BNC.

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

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

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

## **13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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



**ESTADO SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR GERCINO**  
**Departamento de Compras/Licitações**  
**CNPJ: 82845744/0001-71**

---

- 13.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 13.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 13.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 13.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 13.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 13.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 13.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 13.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), sítio oficial da Prefeitura e Portal de Licitações.
- 13.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 13.11.1. ANEXO I - Termo de Referência
  - 13.11.2. ANEXO II – Minuta de Ata de Registro de Preços

Major Gercino, 26 de agosto de 2024.

Documento assinado digitalmente  
**gov.br** EDUARDO HENRIQUE CIM DE OLIVEIRA  
Data: 28/08/2024 09:51:16-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

**Agente responsável**  
**Licitações e Contratos**



## TERMO DE REFERÊNCIA

**CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE MAJOR GERCINO  
**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE CARGA DE TONER PARA IMPRESSORA E FORNECIMENTO DE IMPRESSORAS EM COMODATO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR GERCINO E DEMAIS SECRETARIAS QUE COMPÕEM A ESFERA MUNICIPAL  
**VALOR:** R\$ 164.870,65  
**PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO:** 12 MESES  
**INÍCIO EXECUÇÃO DO OBJETO:** EM ATÉ 5 DIAS ÚTEIS  
**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** MENOR PREÇO POR LOTE  
**FUNDAMENTO:** LEI 14.133/2021

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE CARGA DE TONER PARA IMPRESSORA E FORNECIMENTO DE IMPRESSORAS EM COMODATO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR GERCINO E DEMAIS SECRETARIAS QUE COMPÕEM A ESFERA MUNICIPAL**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Lote único:



**ESTADO SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR GERCINO**  
**Departamento de Compras/Licitações**  
**CNPJ: 82845744/0001-71**

item	Especificações	unidade	ADM	SAUD E	ASSIST.	Quantid.	Previsão de custo/sub total	Total
1	Carga de toner compatível HP 85A Preto	Unid	40			40	R\$ 167,33	R\$ 6.693,20
2	Carga de toner compatível HP 36A Preto	Unid.	40			40	R\$ 167,33	R\$ 6.693,20
3	Carga de toner compatível HP 35A Preto	Unid.	25			25	R\$ 167,33	R\$ 4.183,25
4	Carga de toner compatível HP 12A Preto	Unid.	30			30	R\$ 193,00	R\$ 5.790,00
5	Carga de toner BROTHER toner 1060	Unid.		30		30	R\$ 173,00	R\$ 5.190,00
6	Carga de toner BROTHER Grade 1060	Unid.		15		15	R\$ 173,00	R\$ 2.595,00
7	Carga de toner compatível Sansung 111	Unid.		20		20	R\$ 168,30	R\$ 3.366,00
8	Carga de toner compatível Sansung 5530	Unid.		30		30	R\$ 252,00	R\$ 7.560,00
9	Toner monocromático mínimo 1.200 impressões	Unid.	260	100	100	460	R\$ 167,00	R\$ 76.820,00
10	Toner monocromático mínimo 3.000 impressões	Unid.	20	20	10	50	R\$ 192,00	R\$ 9.600,00
11	Toner color mínimo 1.500 impressões- Preto	unid	10	5	10	25	R\$ 194,00	R\$ 4.850,00
12	Toner color mínimo 1.500 impressões- Magenta	Unid.	10	5	10	25	R\$ 194,00	R\$ 4.850,00
13	Toner color mínimo 1.500 impressões- Amarelo	Unid.	10	5	10	25	R\$ 194,00	R\$ 4.850,00
14	Toner color mínimo 1.500 impressões- Ciano	Unid.	10	5	10	25	R\$ 194,00	R\$ 4.850,00
15	Tinta corante /pigmentada mínimo 70 ml – Preto	Unid.	20	20	20	60	R\$ 70,00	R\$ 4.200,00
16	Tinta corante /pigmentada mínimo 70 ml – Magenta	Unid.	20	20	20	60	R\$ 71,00	R\$ 4.260,00
17	Tinta corante /pigmentada mínimo 70 ml – Amarelo	Unid.	20	20	20	60	R\$ 71,00	R\$ 4.260,00
18	Tinta corante /pigmentada mínimo 70 ml – Ciano	Unid.	20	20	20	60	R\$ 71,00	R\$ 4.260,00
<b>TOTAL: R\$ 164.870,65</b>								

1.2. O valor total estimado é de **R\$ 164.870,65**

1.3. O prazo de vigência da contratação é de **12 MESES** contados do(a) assinatura do contrato/ata de registro de preços, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO



- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico deste Termo de Referência.
- 2.2. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual.
- 2.3. O objeto contratado não se enquadra no conceito bem de luxo, nos termos do artigo 139 do Decreto Municipal 60/2023.
- 2.4. **ETP/ANÁLISE DE RISCO:** Conforme anexo.

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

Conforme ETP.

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### **4.1. Sustentabilidade**

4.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

**Eficiência Energética dos Equipamentos:**

As impressoras fornecidas em comodato devem ser classificadas como energeticamente eficientes que garantam menor consumo de energia durante a operação.

**Redução de Resíduos:**

Estabelecer que os toners fornecidos sejam projetados para maximizar a quantidade de impressões por unidade, reduzindo a frequência de substituição e, conseqüentemente, a geração de resíduos. Além disso, incluir na contratação a obrigação da empresa em recolher e destinar adequadamente os cartuchos de toner vazios.

**Responsabilidade Pós-consumo:**



Exigir que a empresa contratada se responsabilize pelo recolhimento e reciclagem dos toners usados, bem como pela disposição adequada dos componentes das impressoras, evitando o descarte inadequado em aterros sanitários.

Os bens deverão ser, preferencialmente, acondicionados adequadamente, de acordo com as orientações do fabricante, de forma a garantir o ciclo de vida útil do material e a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

**- Indicação de marcas ou modelos**

4.2. Não se aplica.

**4.3. Da exigência de carta de solidariedade**

4.3.1. Não se aplica

**4.4. Subcontratação**

4.4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

**4.5. Garantia da contratação**

4.5.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

**4.6. Vistoria**

4.6.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

**4.7. Prazo de validade da proposta:**

4.7.1. A proposta deverá possuir validade de no mínimo 60 dias

**5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

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



**ESTADO SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR GERCINO**  
**Departamento de Compras/Licitações**  
**CNPJ: 82845744/0001-71**

---

**Entrega das Recargas de Toner e Impressoras em Comodato:**

A empresa contratada deverá realizar a entrega das recargas de toner compatíveis com as impressoras já existentes no patrimônio da Prefeitura Municipal de Major Gercino (itens 1 até 8), bem como fornecer as impressoras em comodato sem qualquer custo, conforme especificado, e efetuar a recarga dos toners (itens 9 até 18).

As entregas deverão ocorrer diretamente nas secretarias municipais, em dias úteis e durante o horário de expediente.

A contratada deverá garantir que todas as recargas e impressoras sejam entregues nas condições adequadas de uso, assegurando a integridade dos materiais até o momento da instalação.

A necessidade atual de impressoras para comodato é de 114 e duas impressoras. Durante o decorrer do contrato, poderão ser solicitadas mais impressoras em comodato sem custo, ou mesmo reduzir tal necessidade, tudo de acordo com a necessidade da Administração Pública.

**Características mínimas dos equipamentos em comodato:**

**Item 9** - Multifuncional de tecnologia de Impressão a Laser Eletrofotográfico, Velocidade de Impressão 30 páginas por minuto, Resolução de Impressão Até 2400x600dpi; Sistema Operacional Compatível Windows e Mac OS; Capacidade ADF, 35 páginas no alimentador automático de documento; Velocidade da Cópia 30 cópias por minuto. Resolução de Digitalização Interpolada: 19200x19200dpi Óptica: 600x2400dpi Digitalizar para E-mail, Imagem, OCR, Arquivo e Share Point Formato de Arquivo de Digitalização TIFF, BMP, MAX, JPG, PDF, PDF Seguro, PNG e XPS Compatibilidade com Scanner Windows e Mac OS Capacidade do Papel Entrada: 250 folhas na bandeja. Saída: 100 folhas Capacidade de Impressão Duplex Sim, Conexão Padrão Wireless 802.11 b/g/n, USB 2.0, Ethernet 10/100Memória Padrão32MB.



**ESTADO SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR GERCINO**  
**Departamento de Compras/Licitações**  
**CNPJ: 82845744/0001-71**

---

**Item 10** - Tecnologia de Impressão Laser Tela Display LCD, Velocidade de Impressão Mínima 32 ppm preto, Impressão Duplex (frente e verso) Sim, Resolução de Impressão (máxima) 2400x600 dpi Tempo de Impressão da Primeira Página 8,5 segundos Compatibilidade de Driver Windows®, Mac OS® e Linux Processador 266MHz Memória 256MB / Expansível para 512MB Emulação GDI, 10/100 Base-TX conectividade - Hi-Speed USB 2.0, wi-fi direct, Ethernet

**Itens 11 a 14** - Multifuncional com alimentador automático de cópias; Tipo de impressão: Cor; Tecnologia da impressão: Jato de tinta Velocidade máxima de impressão: Preto 33 ppm e colorido 20 ppm (rascunho, A4/carta); Tela LCD: 1,44" colorida; Conectividade padrão: USB de alta velocidade (compatível com USB 2.0), Wi-Fi (IEEE 802.11 b/g/n), Wi-Fi Direct, Ethernet 10/100. "

**Itens 15 a 18** - Multifuncional colorida de Tecnologia de Impressão Laser Eletrofotográfico Display LCD (tipo/tamanho) 3,7" Colorido Touchscreen, Velocidade de Impressão mínima 33 páginas por minuto (Preto e Colorido), Processador 800MHz, Duplex Automático Impressão, Alimentador Automático de Documentos (ADF) Até 50 páginas, Memória Padrão 512MB, Interfaces Padrão Wireless 802.11b/g/n, Ethernet, USB.

**Instalação das Impressoras e Toners:**

Após a entrega, a empresa será responsável pela instalação de todas as impressoras fornecidas em comodato.

Esta instalação inclui a configuração do equipamento, testes de impressão para garantir a compatibilidade e o pleno funcionamento, e a integração das impressoras à rede de TI da Prefeitura, quando necessário.

A instalação deverá ser acompanhada por um representante da secretaria, que verificará a conformidade do processo com os termos do contrato.

**Suporte Técnico e Manutenção Preventiva e Corretiva:**



**ESTADO SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR GERCINO**  
**Departamento de Compras/Licitações**  
**CNPJ: 82845744/0001-71**

---

A contratada deverá disponibilizar suporte técnico durante toda a vigência do contrato, respondendo prontamente a qualquer solicitação de manutenção preventiva ou corretiva.

A manutenção preventiva incluirá a limpeza dos equipamentos, substituição de componentes desgastados, e ajustes necessários para prevenir falhas.

Já a manutenção corretiva deverá ser realizada de forma ágil, no prazo máximo de 24 horas, minimizando o tempo de inatividade dos equipamentos, para que os serviços municipais não sejam prejudicados.

**Monitoramento e Gestão do Consumo:**

A contratada deverá implementar um sistema de monitoramento do consumo de toner e desempenho das impressoras, emitindo relatórios periódicos para a administração municipal.

Esses relatórios deverão conter informações detalhadas sobre a quantidade de toner utilizado, a frequência de manutenção dos equipamentos, eventuais falhas ocorridas, e o desempenho geral das impressoras.

Este monitoramento auxiliará na otimização dos recursos e no planejamento de futuras aquisições.

**Treinamento Inicial e Documentação:**

No início da execução do contrato, a empresa deverá fornecer um treinamento básico para os servidores designados, explicando o funcionamento das impressoras e o procedimento para solicitar suporte técnico.

Além disso, a empresa deverá entregar toda a documentação técnica dos equipamentos, incluindo manuais de uso, guias de instalação e instruções para a resolução de problemas comuns.



### **Substituição de Equipamentos em Caso de Defeito:**

Caso qualquer impressora cedida em comodato apresente defeito irreparável ou comprometa a continuidade do serviço, a empresa contratada será responsável pela substituição do equipamento em um prazo máximo de 24 horas, garantindo que o fluxo de trabalho das secretarias municipais não seja interrompido.

### **Retirada dos Equipamentos ao Término do Contrato:**

Ao final do contrato, a empresa contratada deverá proceder com a retirada de todas as impressoras fornecidas em comodato. Esta operação deverá ser agendada de forma a não interferir nas atividades administrativas da Prefeitura. Caso a administração municipal opte por renovar o contrato, as impressoras poderão ser mantidas, desde que em perfeitas condições de uso, ou substituídas por novos equipamentos, conforme acordo entre as partes.

Este fluxo de execução foi elaborado com o intuito de garantir que todos os serviços de impressão necessários para o funcionamento das secretarias da Prefeitura Municipal de Major Gercino sejam realizados com máxima eficiência, minimizando interrupções e otimizando o uso dos recursos públicos.

**5.1.1. O prazo de execução/entrega será de até EM ATÉ 5 DIAS ÚTEIS após o recebimento da Autorização de Fornecimento.**

5.1.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 1 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

**5.1.3. O objeto contratado deverá ser executado/entregue no seguinte endereço: No local designado pelo Contratante, que poderá ser em qualquer prédio de uso público dentro do limite do Município de Major Gercino-SC.**

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

### **6.1. Da execução dos contratos**

---



**ESTADO SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR GERCINO**  
**Departamento de Compras/Licitações**  
**CNPJ: 82845744/0001-71**

---

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

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

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

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

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

## **6.2. Preposto**

6.2.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.2.2. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período integral da prestação do serviço

6.2.3. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.



### **6.3. Fiscalização**

6.3.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

### **6.4. Fiscalização Técnica**

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

6.4.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º)

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

6.4.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.4.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.4.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual

### **6.5. Fiscalização Administrativa**

6.5.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a



formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário

6.5.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

### **6.6. Gestor do Contrato**

6.6.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.6.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.6.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.6.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.6.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela



**ESTADO SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR GERCINO**  
**Departamento de Compras/Licitações**  
**CNPJ: 82845744/0001-71**

comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.6.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.6.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

FISCAL	NOME	CARGO
Administrativo	Ernande Stolarczk	Diretor de Compras
Gestor	Valmor Pedro Kammers	Prefeito Municipal

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

### **7.1. Da avaliação**

7.1.1. A avaliação da execução do objeto será de acordo com o disposto neste item.

7.1.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- a) não produzir os resultados acordados,
- b) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- c) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

### **7.2. Do recebimento**

7.2.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo



**ESTADO SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR GERCINO**  
**Departamento de Compras/Licitações**  
**CNPJ: 82845744/0001-71**

---

acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.2.3. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias úteis.

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

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

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

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

### **7.3. Liquidação**

7.3.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.



**ESTADO SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR GERCINO**  
**Departamento de Compras/Licitações**  
**CNPJ: 82845744/0001-71**

---

7.3.2. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

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

7.3.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.3.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

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

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



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

7.3.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato.

#### **7.4. Prazo de pagamento**

7.4.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 dias após a emissão da Nota Fiscal.

#### **7.5. Forma de pagamento**

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

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

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

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

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

### **8.1. Forma de seleção e critério de julgamento**

8.1.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento pregão, com fundamento na hipótese do LEI 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO POR LOTE.

### **8.2. Habilitação jurídica**



**ESTADO SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR GERCINO**  
**Departamento de Compras/Licitações**  
**CNPJ: 82845744/0001-71**

---

- a) Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- b) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- c) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- d) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- e) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- f) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- g) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- h) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.



Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### **8.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- b) Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- c) Prova de regularidade com o **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)**;
- d) Prova de **inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- e) Prova de regularidade com a Fazenda **Estadual e Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### **8.4. Qualificação Econômico-Financeira**

- a) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;



### **8.5. Qualificação Técnica**

a) **Atestado de capacidade Técnica** que comprove de aptidão para execução/entrega de objeto equivalente ou superior ao objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.5.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.

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

### **8.6. Declarações**

- Declaração de reserva de cargos: declaro cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da previdência social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- Declaração de proposta econômica: sob pena de desclassificação, declaro que minhas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na constituição federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega das propostas.
- Declaração de não emprego de menores: declaro para fins do inciso XXXIII do artigo 7º da constituição federal, com redação dada pela emenda constitucional, n.º 20/98, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que qualquer trabalho a menores de 16 anos.



**ESTADO SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR GERCINO**  
**Departamento de Compras/Licitações**  
**CNPJ: 82845744/0001-71**

---

- Declaração de não-emprego de trabalho degradante: declaro não possuir em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, nos termos do inciso III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da constituição federal.
- Declaração de acessibilidade: declaro que, conforme disposto no art. 93 da lei n.º 8.213, de 24 de julho de 1991, estou ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da previdência social e que, se aplicado ao número de funcionários da minha empresa, atendo as regras de acessibilidade previstas na legislação.
- Declaração de inexistência de fato superveniente: declaro sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

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

## **9. REGISTRO DE PREÇO**

9.1. Em caso de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

- a) Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- b) Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;



**ESTADO SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR GERCINO**  
**Departamento de Compras/Licitações**  
**CNPJ: 82845744/0001-71**

- c) Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou
- d) Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

## 10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 164.870,65**, conforme custos unitários apostos no item 1 deste Termo de Referência.

10.2. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, conforme regulamento

## 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. Em se tratando de licitação para Registro de Preços, a indicação da dotação orçamentária é exigível apenas antes da assinatura do contrato. Portanto, a indicação de dotação orçamentária será realizada em momento anterior à celebração do contrato a ser celebrado.

 Documento assinado digitalmente  
ERNANDE STOLARCZK  
Data: 26/08/2024 11:14:37-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Major Gercino, 26 de agosto de 2024.

**Ernande Stolarczk**  
**Diretor de Compras**



**ESTADO SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR GERCINO**  
**Departamento de Compras/Licitações**  
**CNPJ: 82845744/0001-71**

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)**

<b>Setor Solicitante:</b> SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	<b>Data:</b> 26/08/2024	<b>Órgão:</b> Prefeitura
<b>Responsável pela demanda:</b> Sandro Moreti Elias		
<b>Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público:</b>  <p>A contratação de uma empresa especializada no fornecimento de cargas de toner para impressoras é essencial para garantir a continuidade dos serviços administrativos e operacionais da Prefeitura Municipal de Major Gercino e das demais secretarias que compõem a esfera municipal. As impressoras desempenham um papel crucial no funcionamento diário dos órgãos públicos, sendo utilizadas para a produção de documentos, relatórios, comunicações internas e externas, entre outros materiais essenciais ao cumprimento das funções administrativas.</p> <p>Sem o abastecimento adequado de toner, a eficiência dos serviços públicos pode ser comprometida, resultando em atrasos, falhas na comunicação e uma possível redução na qualidade do atendimento ao público. Além disso, a manutenção regular das impressoras, bem como a garantia de disponibilidade de equipamentos em comodato para suprir as demandas das diversas secretarias, são medidas que asseguram a continuidade das atividades, evitando a interrupção dos serviços.</p> <p>Dado que o registro de preços permitirá à administração adquirir as quantidades necessárias de toner conforme a demanda, essa modalidade de contratação também promove a economia de recursos públicos, evitando a compra excessiva e o desperdício de materiais. Ademais, a inclusão de impressoras em comodato, assegura que as secretarias municipais tenham sempre à disposição equipamentos funcionais e compatíveis com as necessidades operacionais, sem custos adicionais.</p> <p>Portanto, a contratação justifica-se pela necessidade de assegurar a continuidade, eficiência e economicidade dos serviços públicos, atendendo ao interesse público ao garantir que as atividades administrativas sejam desempenhadas sem interrupções, contribuindo para a prestação de serviços de qualidade à população de Major Gercino.</p>		
<b>DECLARO</b> para os devidos fins e efeitos que o objeto acima: <input type="checkbox"/> NÃO se trata bem de consumo ou serviço de natureza comum <input checked="" type="checkbox"/> Se trata bem de consumo ou serviço de natureza comum ( <b>não é bem ou serviço de luxo</b> ).		
<b>(Caso seja obra ou serviço de engenharia)</b> <b>DECLARO</b> para os devidos fins e efeitos que o objeto acima: <input type="checkbox"/> NÃO se trata de obra e/ou serviços comuns de engenharia sem complexidade técnica e operacional <input type="checkbox"/> Se trata de obra e/ou serviços comuns de engenharia sem complexidade técnica e operacional, havendo necessidade permanente ou frequente de obra ou de serviço a ser contratado (termo de referência/de anteprojeto/projeto básico/de projeto executivo padronizado em anexo). Considera-se como "obra comum de engenharia" aquela cujos métodos construtivos, equipamentos e materiais utilizados para a sua feitura sejam frequentemente empregados em determinada região e apta de ser bem executada pela maior parte do universo de potenciais licitantes disponíveis e que, por sua homogeneidade ou baixa complexidade, não possa ser classificada como obra especial		
<b>A contratação está alinhada com o Planejamento Estratégico:</b> <input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	<b>A contratação está prevista no Plano de Contratações Anual:</b> <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não	



**ESTADO SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR GERCINO**  
**Departamento de Compras/Licitações**  
**CNPJ: 82845744/0001-71**

**Requisitos da contratação (habilitação e qualificação mínima):**

**Qualificação fiscal, social e trabalhista:**

- inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- regularidade perante a Justiça do Trabalho

**Qualificação econômico-financeira**

- balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;
- certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

**Qualificação técnico-profissional e técnico-operacional:**

- apresentação de profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente, quando for o caso, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, para fins de contratação
- certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, bem como documentos comprobatórios emitidos na forma da Lei;
- indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos
- registro ou inscrição na entidade profissional competente.
- declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação

**Declarações:**

- declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- Declaração de não emprego de menores: declaro para fins do inciso XXXIII do artigo 7º da constituição federal, com redação dada pela emenda constitucional, n.º 20/98, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que qualquer trabalho a menores de 16 anos.
- Declaração de não-emprego de trabalho degradante: declaro não possuir em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, nos termos do inciso III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da constituição federal.
- Declaração de acessibilidade: declaro que, conforme disposto no art. 93 da lei n.º 8.213, de 24 de julho de 1991, estou ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da previdência social e que, se aplicado ao número de funcionários da minha empresa, atendo as regras de acessibilidade



**ESTADO SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR GERCINO**  
**Departamento de Compras/Licitações**  
**CNPJ: 82845744/0001-71**

previstas na legislação.

Declaração de inexistência de fato superveniente: declaro sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

Dispensado na forma do inciso III do artigo 70 da Lei nº 14.133/2021.

**A contratação está vinculada ou guarda dependência com outro objeto para a sua execução:**

Sim

Não

**O método utilizado para obtenção do preço estimado foi:**

a média dos valores obtidos na pesquisa de preços.

a mediana dos valores obtidos na pesquisa de preços.

o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços

outros critérios ou métodos, justificados pela necessidade de **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** os quais se submetem a aprovação do Diretor Executivo.

o acréscimo ou subtração de determinado percentual, de forma a aliar a atratividade do mercado e mitigar o risco de sobrepreço.



ESTADO SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR GERCINO  
Departamento de Compras/Licitações  
CNPJ: 82845744/0001-71

item	Especificações	unidade	ADM	SAÚDE	ASSIST.	Quantid.	Previsão de custo/sub total	Total
1	Carga de toner compatível HP 85A Preto	Unid	40			40	R\$ 167,33	R\$ 6.693,20
2	Carga de toner compatível HP 36A Preto	Unid.	40			40	R\$ 167,33	R\$ 6.693,20
3	Carga de toner compatível HP 35A Preto	Unid.	25			25	R\$ 167,33	R\$ 4.183,25
4	Carga de toner compatível HP 12A Preto	Unid.	30			30	R\$ 193,00	R\$ 5.790,00
5	Carga de toner BROTHER toner 1060	Unid.		30		30	R\$ 173,00	R\$ 5.190,00
6	Carga de toner BROTHER Grade 1060	Unid.		15		15	R\$ 173,00	R\$ 2.595,00
7	Carga de toner compatível Sansung 111	Unid.		20		20	R\$ 168,30	R\$ 3.366,00
8	Carga de toner compatível Sansung 5530	Unid.		30		30	R\$ 252,00	R\$ 7.560,00
9	Toner monocromático mínimo 1.200 impressões	Unid.	260	100	100	460	R\$ 167,00	R\$ 76.820,00
10	Toner monocromático mínimo 3.000 impressões	Unid.	20	20	10	50	R\$ 192,00	R\$ 9.600,00
11	Toner color mínimo 1.500 impressões- Preto	unid	10	5	10	25	R\$ 194,00	R\$ 4.850,00
12	Toner color mínimo 1.500 impressões- Magenta	Unid.	10	5	10	25	R\$ 194,00	R\$ 4.850,00
13	Toner color mínimo 1.500 impressões- Amarelo	Unid.	10	5	10	25	R\$ 194,00	R\$ 4.850,00
14	Toner color mínimo 1.500 impressões- Ciano	Unid.	10	5	10	25	R\$ 194,00	R\$ 4.850,00
15	Tinta corante /pigmentada mínimo 70 ml – Preto	Unid.	20	20	20	60	R\$ 70,00	R\$ 4.200,00
16	Tinta corante /pigmentada mínimo 70 ml – Magenta	Unid.	20	20	20	60	R\$ 71,00	R\$ 4.260,00
17	Tinta corante /pigmentada mínimo 70 ml – Amarelo	Unid.	20	20	20	60	R\$ 71,00	R\$ 4.260,00
18	Tinta corante /pigmentada mínimo 70 ml – Ciano	Unid.	20	20	20	60	R\$ 71,00	R\$ 4.260,00
<b>TOTAL: R\$ 164.870,65</b>								

**JUSTIFICATIVA DOS QUANTITATIVOS**

Análise da real necessidade e avaliação crítica dos quantitativos necessários para o seu adequado atendimento, acompanhada das memórias de cálculos e documentos que lhe dão suporte (em anexo):

- Histórico dos serviços anteriores.  
 Perspectiva de crescimento: (justificar)  
 Outras justificativas:

Data em que deve ser iniciada a prestação dos serviços ou o fornecimento do produto, a fim de não gerar

Data limite para conclusão da dos serviços ou o fornecimento do produto, a fim de não gerar prejuízos



**ESTADO SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR GERCINO**  
**Departamento de Compras/Licitações**  
**CNPJ: 82845744/0001-71**

<b>prejuízos ou descontinuidade das atividades:</b> <u>29/08/2024</u>	<b>ou descontinuidade das atividades:</b> <u>29/08/2025</u>
<b>Trata-se de serviços contínuos:</b> <input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	<b>Haverá possibilidade de prorrogação do contrato:</b> <input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
<b>Fundamento Legal da Contratação:</b> ✓ Lei Nacional nº 14.133/21. ✓ Decreto Municipal n. 60/2023. ✓ Os casos omissos poderão ser resolvidos mediante a utilização, por analogia, de regramentos editados pela União.	
<b>Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar.</b>  Para atender à necessidade de fornecimento de cargas de toner e suprir o déficit de impressoras na Prefeitura Municipal de Major Gercino, foi realizado um levantamento de mercado que identificou as seguintes alternativas:  1. Empresa Especializada em Fornecer Equipamento de Impressão Essa opção envolve a contratação de uma empresa especializada no fornecimento de toners compatíveis e na disponibilização de impressoras em regime de comodato. As empresas consultadas se comprometeram a fornecer as impressoras necessárias sem custo adicional para a prefeitura, cobrando apenas pelas recargas de toner.  Justificativa Técnica: A contratação de uma empresa especializada permite que a prefeitura obtenha impressoras modernas e adequadas às suas necessidades operacionais, sem a necessidade de um alto investimento inicial para a compra dos equipamentos. Além disso, a manutenção e suporte técnico são fornecidos pela própria empresa, garantindo um funcionamento contínuo e eficiente dos equipamentos.  Justificativa Econômica: Esta solução é economicamente vantajosa, pois elimina o custo inicial elevado que seria necessário para a compra das impressoras, que poderia comprometer significativamente o orçamento municipal. O regime de comodato permite que a administração obtenha os equipamentos sem custo, pagando apenas pelas recargas de toner, o que resulta em uma gestão mais eficiente e econômica dos recursos públicos.  2. Processo de Aquisição de Compras das Impressoras Faltantes e Recarga de Toner Esta alternativa considera a aquisição direta dos toners e a necessidade de compra das impressoras, com a manutenção e gerenciamento dos equipamentos sendo realizados pela prefeitura por meio de seus processos de aquisição.  Justificativa Técnica: Embora esta opção permita maior controle interno, o processo de aquisição pode ser demorado e envolve um custo inicial significativo para a compra das impressoras, além da necessidade de manutenção e suporte técnico, que demandaria recursos e tempo adicionais da administração.  Justificativa Econômica: O custo inicial para a compra das impressoras seria significativo, impactando o orçamento municipal de forma substancial. Além disso, a manutenção realizada internamente pode acarretar em custos adicionais não previstos, como falhas técnicas e necessidade de reparos emergenciais.  Escolha da Solução Diante das justificativas técnicas e econômicas apresentadas, a opção pela contratação de empresa especializada em fornecer equipamento de impressão é a mais apropriada para atender às necessidades da Prefeitura de Major Gercino. Essa solução permite que o município obtenha as impressoras necessárias em regime de comodato, sem custos iniciais, pagando apenas pelas recargas de toner. Isso garante uma operação contínua e eficiente, atendendo ao interesse público de forma	



**ESTADO SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR GERCINO**  
**Departamento de Compras/Licitações**  
**CNPJ: 82845744/0001-71**

eficaz e econômica.

**Descrição da solução como um todo (considerado todo o ciclo de vida do objeto):**

A solução proposta envolve a contratação de uma empresa especializada para o fornecimento de cargas de toner e o fornecimento, em regime de comodato, de 52 impressoras necessárias para suprir o déficit de equipamentos na Prefeitura Municipal de Major Gercino e demais secretarias municipais.

**1. Aquisição e Instalação:**

A empresa contratada será responsável pelo fornecimento inicial de todas as impressoras em comodato, instalando-as nas dependências das diversas secretarias e fundos municipais de acordo com as necessidades identificadas. Essa etapa inicial é crucial para garantir que todos os setores da administração pública tenham acesso imediato a equipamentos de impressão modernos e funcionais, minimizando qualquer interrupção nas atividades administrativas e operacionais.

**2. Operação e Manutenção:**

Durante o período de vigência do contrato, a empresa contratada fornecerá as recargas de toner necessárias, garantindo que as impressoras permaneçam operacionais. Além disso, a empresa será responsável pela manutenção dos equipamentos, o que inclui a substituição de peças defeituosas e a realização de reparos técnicos conforme necessário. Isso assegura a continuidade dos serviços públicos, permitindo que as atividades administrativas sejam realizadas sem interrupções devido a falhas de equipamento.

**3. Suporte Técnico e Atualizações:**

A empresa contratada também deverá fornecer suporte técnico contínuo para garantir que qualquer problema ou dúvida relacionado ao uso das impressoras seja resolvido rapidamente. Além disso, caso haja necessidade de atualizações tecnológicas ou substituição de equipamentos durante o período contratual, essas atividades serão conduzidas pela empresa, garantindo que os equipamentos de impressão estejam sempre alinhados com as demandas tecnológicas e operacionais da prefeitura.

**4. Encerramento do Contrato:**

Ao final do contrato, a empresa contratada será responsável pela retirada das impressoras fornecidas em regime de comodato, caso a administração opte por não renovar o acordo. Neste momento, será realizada uma avaliação final do estado dos equipamentos e das necessidades futuras da administração, visando garantir a continuidade do suporte às atividades administrativas sem prejuízos para a eficiência dos serviços prestados ao público.

**Considerações Finais:**

Essa solução, considerada em todo o seu ciclo de vida, garante que a administração municipal tenha acesso contínuo e eficiente a serviços de impressão de qualidade, sem a necessidade de um investimento inicial significativo para a aquisição de equipamentos. A responsabilidade pelo fornecimento, manutenção e eventual substituição dos equipamentos fica a cargo da empresa contratada, o que assegura uma gestão econômica e eficiente dos recursos públicos, em conformidade com os princípios da administração pública.

**Viabilidade do parcelamento da contratação:**

- Embora haja o planilhamento da composição dos custos unitários dos serviços envolvidos, não é cabível o parcelamento em razão de:**
- a economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos ou a maior vantagem na contratação recomendar a compra do item do mesmo fornecedor;**
  - o objeto a ser contratado configurar sistema único e integrado e houver a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido;**
  - o processo de padronização ou de escolha de marca levar a fornecedor exclusivo.**



**ESTADO SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR GERCINO**  
**Departamento de Compras/Licitações**  
**CNPJ: 82845744/0001-71**

<input type="checkbox"/> É cabível o parcelamento com a divisão em: <input type="checkbox"/> Lotes conforme planilhamento anexo. <input type="checkbox"/> Itens conforme planilhamento anexo.	
<b>Em caso de CONTRATAÇÃO DIRETA, a mesma se dá por:</b> <input type="checkbox"/> Inexigibilidade <input type="checkbox"/> Dispensa de licitação	<b>Fundamento específico da CONTRATAÇÃO DIRETA (em sendo o caso):</b> <b>Lei 14.133/2021, Art.:</b> <input type="checkbox"/> Art. 75, I <input type="checkbox"/> Art. 75, II <input type="checkbox"/> Outro:
<b>Providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual (quando cabível).</b> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Verificar a compatibilidade de previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;</li><li>✓ Caso pretenda a utilização do Sistema de Registro de Preços verificar a presença dos requisitos para a sua viabilidade;</li><li>✓ Caso pretenda a utilização do Credenciamento verificar a presença dos requisitos para a sua viabilidade;</li><li>✓ Eleger, em sendo o caso a modalidade licitatória, o critério de julgamento (tipo) e o regime de execução do objeto contratual;</li><li>✓ Confeccionar Termo de Referência;</li><li>✓ Confeccionar Documento de Formalização de Demanda;</li><li>✓ Verificar a necessidade de parecer contábil, jurídico e do órgão de controle interno;</li><li>✓ Definição dos gestores e fiscais do contrato bem como suas competências e promover suas qualificações em sendo o caso;</li><li>✓ Verificar a necessidade de instrumento contratual ou aplicação do art. 95 da Lei nº. 14.133/21;</li><li>✓ Definir garantias de proposta, contratual e do objeto a ser adquirido, se for o caso;</li><li>✓ Definir forma de recebimento do objeto;</li><li>✓ Definir Indexador para os casos de reajuste, ou outra forma de acordo com o previsto na Lei nº. 14.133/21;</li><li>✓ Definir critérios de medição dos serviços, em sendo o caso;</li><li>✓ Estabelecer as condições de pagamento, documentos e informações para viabilizar o mesmo;</li><li>✓ Estabelecer a possibilidade, ou não, de prorrogação do contrato;</li><li>✓ Efetuar as publicações na forma prevista em lei e regulamento;</li><li>✓ Observar as normativas da Lei nº 14.133/21 e de seu regulamento;</li><li>✓ Outras providências a serem destacadas pelos demais órgãos.</li></ul>	
<b>Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável.</b> <p>Não foram identificados grandes impactos ambientais no presente caso.</p>	
<b>Disposições Gerais:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Os preços apurados são considerados completos e abrangem todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), fornecimento de mão-de-obra especializada, leis sociais, administração, lucros, equipamentos e ferramental, transporte de material e pessoal e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste documento de formalização de demanda e seus anexos, bem como no respectivo procedimento administrativo.</li></ul>	



**ESTADO SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR GERCINO**  
**Departamento de Compras/Licitações**  
**CNPJ: 82845744/0001-71**

- As quantidades acima descritas são MÁXIMAS e não obrigam o Município de Major Gercino a firmar aquisição do montante integral podendo, durante a vigência do presente haver aquisições parciais, sem que caiba direito à indenização de qualquer espécie à CONTRATADA.
- Havendo necessidade poderá, na forma da Lei nº 14.133/21 e sua regulamentação ser promovidos acréscimos e/ou supressões e/ou remanejamentos.
- Fica o (a) CONTRATADO (a) obrigado (a) a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele(a) assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação/contratação direta.
- A contratação não gera vínculo empregatício.
- Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (art.121 da Lei nº 14.133/21).
- A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato nem restringir a regularização e o uso das obras e das edificações, inclusive perante o registro de imóveis.
- O contratado é responsável pela retirada (e custeio) as anotações ou registros de responsabilidade técnica devidos relativamente ao objeto da contratação (em sendo o caso).
- O contratado é responsável pela aquisição, fornecimento, instrução, orientação, e exigência de utilização dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI's), quando for o caso.

Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

Diante dos dados e informações levantadas é o PARECER conclusivo no sentido de que:

- A contratação É ADEQUADA para o atendimento da necessidade a que se destina.
- A contratação NÃO É ADEQUADA para o atendimento da necessidade a que se destina.

Major Gercino, 26 de agosto de 2024.



Documento assinado digitalmente  
ERNADE STOLARCZK  
Data: 26/08/2024 11:14:37-0300  
Verifique em <https://validar.itl.gov.br>

Responsável pela Confecção do Estudo Técnico Preliminar



**ESTADO SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR GERCINO**  
**Departamento de Compras/Licitações**  
**CNPJ: 82845744/0001-71**

---

**DECISÃO**

**Diante do contido no Estudo Técnico Preliminar e documentos que o instruem:**

- O APROVO e autorizo a sua remessa para confecção do Termo de Referência.**  
 **Verificam-se inconsistências, razão pela qual determino sua devolução ao setor responsável para que promova os ajustes, acréscimos e/ou esclarecimentos abaixo elencados:**

---

---

- Considerando que não mais persistem as razões de conveniência que motivaram a solicitação de sua elaboração, DETERMINO seu arquivamento, sem descartar a possibilidade futura de retomada com aproveitamento dos atos e estudos praticados, caso possível.**

**Major Gercino, 26 de agosto de 2024.**

**Responsável Área Demandante**  
**Órgão Solicitante**



**ESTADO SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR GERCINO**  
**Departamento de Compras/Licitações**  
**CNPJ: 82845744/0001-71**

---

**MAPA DE RISCOS**

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE CARGA DE TONER PARA IMPRESSORA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR GERCINO E DEMAIS SECRETARIAS QUE COMPÕEM A ESFERA MUNICIPAL.

**FASE PROCESSUAL:** Planejamento

**IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS:**

<b>Risco 01 - Não aceite de proposta/ inabilitação de licitante</b>	
Probabilidade	( x ) Baixa ( ) Média ( ) Alta
Impacto	( ) Baixo ( ) Médio ( x ) Alto
Possíveis Danos	Atraso na contratação
Ação Preventiva	Responsável
Especificar detalhadamente o objeto e adequar as exigências de habilitação	Equipe de planejamento da contratação
Ação de contingência	Convocação do próximo licitante
Responsável	Pregoeiro

<b>Risco 02 - Licitação deserta/ fracassada</b>	
Probabilidade	( x ) Baixa ( ) Média ( ) Alta
Impacto	( ) Baixo ( ) Médio ( x ) Alto
Possíveis Danos	Atraso na contratação



**ESTADO SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR GERCINO**  
**Departamento de Compras/Licitações**  
**CNPJ: 82845744/0001-71**

<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
Adequar corretamente as condições de habilitação ao objeto do contrato	Equipe de planejamento da contratação
<b>Ação de contingência</b>	Contratação por Dispensa de Licitação, com base no art. 75, III, da Lei nº 14.133/2021
<b>Responsável</b>	Equipe de planejamento da contratação e demais setores envolvidos na contratação

<b>Risco 03 - Descumprimento de cláusulas contratuais</b>	
<b>Probabilidade</b>	( x ) Baixa ( ) Média ( ) Alta
<b>Impacto</b>	( ) Baixo ( ) Médio ( x ) Alto
<b>Possíveis Danos</b>	Atraso no início e na execução dos serviços Não entrega dos serviços
<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
Reunião preliminar para definições acerca da prestação do serviço	Gestor do Contrato
Fiscalização preventiva e ostensiva da execução	Fiscal do Contrato
<b>Ação de contingência</b>	<b>Responsável</b>
Solicitação de abertura do processo sancionatório	Gestão do Contrato
Não prorrogação do contrato	Gestão do Contrato

---

Servidor Responsável



**ESTADO SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR GERCINO**  
**Departamento de Compras/Licitações**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº XX/2024**

**CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAJOR GERCINO**

**ENDEREÇO: Gerônimo Silveira Albanas, 78, Centro, Major Gercino/SC**

**CNPJ: 82.845.744/0001-71**

**AUTORIDADE: VALMOR PEDRO KAMMERS**

**CARGO: PREFEITO**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE CARGA DE TONER PARA IMPRESSORA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR GERCINO E DEMAIS SECRETARIAS QUE COMPÕEM A ESFERA MUNICIPAL.**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

N.º .....

O(A) PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAJOR GERCINO, com sede no(a) **Gerônimo Silveira Albanas, 78, Centro, Major Gercino/SC**, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº **82.845.744/0001-71**, neste ato representado(a) pelo(a) **VALMOR PEDRO KAMMERS, PREFEITO**, considerando o julgamento **PROCESSO LICITATÓRIO Nº XX/2024**, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação ou Aviso da Contratação Direta, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

**1. DO OBJETO**

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE CARGA DE TONER PARA IMPRESSORA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR GERCINO E DEMAIS SECRETARIAS QUE COMPÕEM A ESFERA MUNICIPAL.**

1.2. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item do TR	Fornecedor ( <i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i> )							
	Especificação	<i>Marca</i> ( <i>se exigida no edital</i> )	<i>Modelo</i> ( <i>se exigido no edital</i> )	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade de Mínima	Valor Un	<i>Prazo garantia ou</i>
X								



**ESTADO SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR GERCINO**  
**Departamento de Compras/Licitações**

---

								<i>validade</i>

1.3. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

## **2. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

2.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação ou desta contratação direta, conforme justificativa apresentada nos estudos técnicos preliminares.

2.2. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **3. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA**

3.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

3.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

3.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

3.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

3.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto *no edital ou no aviso de contratação direta* e se obrigar nos limites dela;

3.4.2. Poderá ser incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

3.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

3.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.



**ESTADO SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR GERCINO**  
**Departamento de Compras/Licitações**

---

- 3.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.
- 3.5. O registro a que se refere o item 4.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
- 3.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 3.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 3.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- 3.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos *no edital ou no aviso de contratação direta*; e
- 3.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 7.
- 3.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 3.9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
- 3.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.
- 3.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.
- 3.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 3.7, observando o item 4.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.
- 3.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 4.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos *do edital ou do aviso de contratação direta*, poderá:
- 3.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
- 3.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
- 3.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.



**ESTADO SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR GERCINO**  
**Departamento de Compras/Licitações**

---

#### **4. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

4.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

4.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

4.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

4.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

4.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

4.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

#### **5. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS**

5.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

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

5.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

5.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

5.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

5.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.



**ESTADO SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR GERCINO**  
**Departamento de Compras/Licitações**

---

5.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 7.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

5.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 4.7.

5.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 7.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

5.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 5.2 e no item 5.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

5.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **6. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

6.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

6.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

6.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

6.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

6.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

6.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

6.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

6.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

6.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 6.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

## **7. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS**

7.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:



**ESTADO SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR GERCINO**  
**Departamento de Compras/Licitações**

---

- 7.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
- 7.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- 7.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado; ou
- 7.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.
- 7.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 7.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
- 7.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.
- 7.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:
- 7.4.1. Por razão de interesse público;
- 7.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- 7.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

## **8. DAS PENALIDADES**

- 8.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas *no edital ou no aviso de contratação direta*.
- 8.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.
- 8.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).
- 8.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

## **9. CONDIÇÕES GERAIS**

- 9.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL OU AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA.



**ESTADO SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR GERCINO**  
**Departamento de Compras/Licitações**

---

9.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

Major Gercino, XX de xxxxxx de 2024.

Representante legal do órgão gerenciador

representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)