Código registro Pré Publicação TCE: 61200F4BA820A452D0D939A49959DD484884046E

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 189/2026/PMI
EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 062/2026/PMI

O **MUNICÍPIO DE IBICARÉ**, Estado de Santa Catarina, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 82.939.448/0001-30, com sede na Rua Dom Pedro II, nº 133, Centro, Ibicaré/SC, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, para **REGISTRO DE PREÇOS**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, da Lei Complementar nº 123/2006 e demais normas aplicáveis, objetivando o **registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na locação de banheiros químicos portáteis, nas modalidades masculino/feminino e acessível para pessoas com deficiência (PCD), cabines de chuveiro portátil e lavatórios ecológicos, incluindo transporte, instalação, manutenção, limpeza, higienização, reposição de insumos, sucção e destinação ambientalmente adequada dos resíduos, desinstalação e demais serviços necessários, destinados ao atendimento dos eventos promovidos e apoiados pelo Município de Ibicaré**, conforme especificações constantes neste Edital, no Termo de Referência e demais anexos que o integram.

A condução da sessão pública será realizada pelo Pregoeiro, designado pela autoridade competente, por meio do sistema eletrônico do Portal de Compras Públicas (https://www.portaldecompraspublicas.com.br).

Os autos do processo administrativo eletrônico poderão ser consultados integralmente no endereço: https://ibicare.eciga.consorciociga.gov.br/#/processo/5fc451ea-013e-4a83-a68b-e748c137983b

Para a realização deste certame, serão observadas as seguintes datas e horários:

Etapa	Data e horário
Recebimento das propostas	**Até às 13h30min do dia 28 de agosto de 2026**
Abertura da sessão pública	**Às 13h40min do dia 28 de agosto de 2026**
Caso seja constatada divergência entre as datas e horários constantes deste Edital e aqueles registrados no sistema eletrônico do Portal de Compras Públicas, prevalecerão as informações constantes no Portal de Compras Públicas, por constituir o ambiente oficial para a realização da sessão pública, recebimento das propostas e prática dos atos do certame.	

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na locação de banheiros químicos portáteis, nas modalidades masculino/feminino e acessível para pessoas com deficiência (PCD), cabines de chuveiro portátil e lavatórios ecológicos, incluindo transporte, instalação, manutenção, limpeza, higienização, reposição de insumos, sucção e destinação ambientalmente adequada dos resíduos, desinstalação e demais serviços necessários, destinados ao atendimento dos eventos promovidos e apoiados pelo Município de Ibicaré, conforme

condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos, especialmente no Termo de Referência.

1.2. Os itens objeto da presente licitação são os constantes da tabela abaixo:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade Estimada
01	Locação de banheiro químico portátil masculino/feminino, conforme especificações do Termo de Referência.	UN	60
02	Locação de banheiro químico portátil acessível para pessoas com deficiência (PCD), conforme especificações do Termo de Referência.	UN	20
03	Locação de cabine de chuveiro portátil, conforme especificações do Termo de Referência.	UN	10
04	Locação de lavatório ecológico, conforme especificações do Termo de Referência.	UN	10

1.3. As especificações técnicas, requisitos mínimos de qualidade, forma de prestação dos serviços, prazos, condições de instalação, manutenção, higienização, retirada e demais condições de execução encontram-se detalhadas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

1.4. A licitação será dividida em itens, podendo o licitante apresentar proposta para um ou mais itens, de acordo com seu interesse.

1.5. As quantidades indicadas neste Edital e no Termo de Referência constituem mera estimativa de utilização, não obrigando a Administração à contratação integral dos quantitativos registrados, os quais poderão ser utilizados conforme a necessidade e disponibilidade orçamentária, durante a vigência da respectiva Ata de Registro de Preços.

1.6. A prestação dos serviços ocorrerá de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, mediante emissão de Ordem de Serviço, Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência e na minuta da Ata de Registro de Preços.

1.7. As solicitações serão realizadas pela Administração com antecedência mínima de 15 (quinze) dias corridos da data prevista para o início do evento, devendo indicar, no mínimo, o evento, local, data, horário, período de utilização, quantitativos e tipos de equipamentos necessários.

1.8. Os equipamentos solicitados deverão estar entregues, instalados, higienizados, abastecidos com os insumos de responsabilidade da contratada e em plenas condições de funcionamento e utilização com antecedência mínima de 12 (doze) horas do horário previsto para o início do evento.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar desta licitação exclusivamente as microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, que atendam às condições e exigências estabelecidas neste Edital e em seus anexos, e que estejam regularmente constituídos na forma da legislação vigente.

2.1.1. A participação exclusiva prevista no item anterior aplica-se a todos os itens da presente licitação, nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, considerando que o valor estimado de cada item não ultrapassa R$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

2.2. Não poderão participar desta licitação:

2.2.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e de seus anexos;

2.2.2. aquele que incorrer nas hipóteses de impedimento previstas nos arts. 9º e 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;

2.2.3. a pessoa física ou jurídica que esteja impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma da legislação vigente;

2.2.4. empresa estrangeira que não possua representação legal no Brasil, com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente;

2.2.5. empresa em processo de falência ou liquidação, ressalvada a hipótese de participação admitida na forma da legislação vigente.

2.2.6. Organização da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição, quando vedada a sua participação em razão do objeto licitado.

2.3. Não será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio, considerando a natureza, a complexidade e as características do objeto licitado, nos termos do art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.4. A participação nesta licitação implica a plena aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos, bem como a responsabilidade pela veracidade das informações e documentos apresentados.

2.5. Para fins de participação nesta licitação e de usufruto do tratamento favorecido, o licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que atende aos requisitos legais para enquadramento como microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual.

2.5.1. O enquadramento deverá ser comprovado mediante documento emitido pelo órgão competente, **válido ou atualizado na data da sessão pública**, quando exigido para fins de habilitação ou solicitado pelo Pregoeiro em diligência.

2.5.2. A aplicação dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 observará, quando cabível, as limitações estabelecidas no art. 4º da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.6. A participação nesta licitação pressupõe o prévio credenciamento do licitante junto ao sistema eletrônico utilizado para a realização do certame, sendo de sua exclusiva responsabilidade o uso da senha de acesso e a prática de todos os atos inerentes à participação no processo licitatório.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

3.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o valor e a descrição do objeto ofertado, até a data e horário estabelecidos para a abertura da sessão pública, quando será encerrada automaticamente a etapa de envio de propostas.

3.2. Nos termos do art. 63, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, os documentos de habilitação serão exigidos apenas do licitante provisoriamente vencedor, que deverá encaminhá-los por meio do sistema eletrônico, no prazo estabelecido pelo Pregoeiro após a solicitação realizada pelo sistema.

3.2.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado, uma única vez, por igual período, pelo Pregoeiro, mediante solicitação formal realizada pelo licitante, por meio do chat do sistema, formulada antes do encerramento do prazo originalmente concedido.

3.3. Ao cadastrar sua proposta no sistema eletrônico, o licitante deverá declarar o cumprimento das exigências e condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos, responsabilizando-se pela veracidade das informações prestadas.

3.4. A apresentação de declaração falsa ou o descumprimento das condições declaradas sujeitará o licitante às sanções previstas na legislação vigente e neste Edital.

3.5. Caberá ao licitante acompanhar as operações realizadas no sistema eletrônico durante a sessão

pública, ficando responsável pelos ônus decorrentes da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

3.6. Até a abertura da sessão pública, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada por meio do sistema eletrônico.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante preenchimento dos campos disponíveis no sistema eletrônico, contendo:

4.1.1. valor unitário e total para cada item, conforme o critério de julgamento adotado, em moeda corrente nacional;

4.1.2. descrição detalhada do objeto ofertado, contendo as características técnicas necessárias à sua identificação e compatibilidade com as especificações estabelecidas no Termo de Referência;

4.2. Todas as especificações dos serviços e equipamentos ofertados contidas na proposta vinculam o licitante.

4.3. Nos preços ofertados deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à integral execução do objeto, incluindo transporte, carga, descarga, instalação, desinstalação, mão de obra, equipamentos, materiais, produtos de limpeza, insumos, combustíveis, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, seguros, licenças, manutenção, higienização, sucção, coleta, transporte e destinação ambientalmente adequada dos resíduos e demais despesas necessárias à perfeita execução do objeto, não sendo admitida cobrança adicional da Administração, ressalvadas as obrigações expressamente atribuídas ao Município no Termo de Referência.

4.4. Eventuais custos omitidos ou incorretamente cotados serão considerados incluídos nos preços ofertados, não cabendo ao licitante pleitear alterações posteriores.

4.5. Os preços ofertados são de exclusiva responsabilidade do licitante, não sendo admitida alteração sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro motivo.

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

4.7. Os licitantes deverão observar os preços máximos estabelecidos pela Administração, quando houver.

4.8. A Administração poderá realizar diligências destinadas a esclarecer ou complementar informações relativas às propostas, observados os limites previstos na legislação aplicável.

4.9. Para os itens 03 – Cabine de Chuveiro Portátil e 04 – Lavatório Ecológico, o valor unitário ofertado deverá corresponder à locação de 01 (uma) unidade durante todo o período do evento para o qual for solicitada, abrangendo todos os dias de sua realização e todos os serviços e encargos previstos no Termo de Referência, não sendo admitida cobrança de diária adicional em razão da duração do evento.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DA FORMULAÇÃO DE LANCES

5.1. A abertura da sessão pública ocorrerá na data e horário estabelecidos neste Edital, por meio do sistema eletrônico indicado no preâmbulo.

5.2. Inicialmente, o Pregoeiro realizará a análise das propostas apresentadas, verificando sua conformidade com as exigências estabelecidas neste Edital e em seus anexos, podendo desclassificar aquelas que:

5.2.1. não atenderem às especificações técnicas exigidas no Termo de Referência;

5.2.2. apresentarem vícios insanáveis;

5.2.3. não apresentarem as informações necessárias à análise da proposta;

5.2.4. apresentarem preços superiores aos valores máximos aceitáveis estabelecidos pela Administração, ressalvada a possibilidade de adequação ou negociação, quando cabível, nos termos da legislação vigente;

5.2.5. permitirem a identificação do licitante antes do momento processual adequado, quando tal identificação comprometer a competitividade do certame.

5.3. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema eletrônico, com acompanhamento pelos participantes.

5.4. A classificação inicial da proposta pelo Pregoeiro não impede sua posterior desclassificação, caso seja constatada irregularidade ou incompatibilidade com as exigências deste Edital durante as fases subsequentes do procedimento.

5.5. As propostas classificadas participarão da fase competitiva, na qual os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

5.6. O modo de disputa adotado será o aberto, conforme definido neste Edital, no qual os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, observadas as regras estabelecidas pelo sistema eletrônico.

5.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, desde que observem as regras e os limites estabelecidos pelo sistema eletrônico, sendo considerados válidos somente aqueles registrados pelo sistema.

5.8. O licitante somente poderá ofertar lance de valor inferior ao último lance por ele registrado, ou percentual de desconto superior, quando for o caso, observado o critério de julgamento estabelecido neste Edital.

5.9. Os lances ofertados durante a fase competitiva são de exclusiva responsabilidade do licitante, não sendo admitida sua retirada ou cancelamento após o registro pelo sistema eletrônico, salvo quando demonstrado erro material evidente e devidamente justificado, a critério do Pregoeiro.

5.10. Eventual solicitação de cancelamento de lance deverá ser apresentada pelo licitante tão logo identificada a ocorrência, por meio dos recursos disponibilizados pelo sistema eletrônico ou, quando não houver funcionalidade específica para tanto, mediante comunicação ao Pregoeiro no momento oportuno, cabendo a este analisar a existência de erro material ou situação excepcional que justifique o cancelamento.

5.10.1. A mera alegação de erro, arrependimento ou desconhecimento das condições da disputa não será suficiente para justificar o cancelamento do lance, devendo o licitante demonstrar circunstância objetiva que evidencie a ocorrência de erro material.

5.11. O sistema eletrônico informará aos licitantes, em tempo real, o valor do menor lance registrado, sem identificação do participante.

5.12. Caso o licitante não apresente lances durante a fase competitiva, permanecerá válida sua proposta inicial para fins de classificação.

5.13. Em caso de desconexão do Pregoeiro durante a etapa competitiva, o sistema eletrônico permanecerá acessível aos licitantes para envio de lances, quando houver disponibilidade técnica.

5.14. Caso a desconexão persista e comprometa a continuidade da sessão, o Pregoeiro poderá suspender o procedimento, comunicando a retomada aos participantes por meio do sistema eletrônico.

5.15. Compete ao licitante acompanhar as operações realizadas no sistema eletrônico durante toda a sessão pública, inclusive as mensagens disponibilizadas pelo Pregoeiro, responsabilizando-se pelos ônus decorrentes da perda de oportunidades, inclusive em razão de falhas de conexão, problemas técnicos em

seus equipamentos ou qualquer outro evento de sua responsabilidade, salvo comprovada falha do sistema eletrônico ou situação imputável à Administração.

5.16. Encerrada a fase competitiva, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas com o licitante que tenha apresentado a melhor proposta, conforme disposto no art. 61 da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

5.18. Após a negociação, o Pregoeiro solicitará ao licitante provisoriamente vencedor o envio da proposta adequada ao último lance ofertado, acompanhada, quando necessário, de documentos complementares destinados à confirmação das informações apresentadas.

5.19. Encerrada a etapa de negociação e concluída a análise da proposta, o Pregoeiro dará prosseguimento ao procedimento, iniciando, quando cabível, a fase de habilitação, conforme as disposições deste Edital e da Lei Federal nº 14.133/2021.

6. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

6.1. Encerrada a etapa de lances e de negociação, o Pregoeiro solicitará ao licitante provisoriamente vencedor o envio da proposta readequada ao último lance ofertado, no prazo de 2 (duas) horas, por meio do sistema eletrônico, para fins de análise quanto à adequação ao objeto licitado, às especificações estabelecidas neste Edital e em seus anexos, bem como à compatibilidade do preço ofertado com o valor máximo aceitável definido pela Administração.

6.2. Será desclassificada a proposta que:

6.2.1. apresentar vício insanável;

6.2.2. não atender às especificações técnicas exigidas no Termo de Referência;

6.2.3. apresentar desconformidade com as demais exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos;

6.2.4. apresentar preço superior ao valor máximo aceitável estabelecido pela Administração, quando não houver possibilidade de adequação ou negociação;

6.2.5. apresentar preço manifestamente inexequível, nos termos da legislação vigente.

6.3. Quando houver indícios de inexequibilidade da proposta ou necessidade de esclarecimentos complementares, o Pregoeiro poderá realizar diligências para que o licitante comprove a viabilidade da oferta apresentada.

6.4. Poderão ser solicitados documentos complementares necessários à análise da proposta, inclusive informações e documentos técnicos relativos aos equipamentos e serviços ofertados, tais como catálogos, fichas técnicas, manuais, registros, licenças ou outros documentos pertinentes, quando necessários à comprovação do atendimento às especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência.

6.4.1. O licitante deverá encaminhar os documentos solicitados por meio do sistema eletrônico, no prazo estabelecido pelo Pregoeiro, podendo esse prazo ser prorrogado, uma única vez, mediante solicitação formal realizada pelo licitante por meio do chat do sistema, apresentada antes do encerramento do prazo originalmente concedido, desde que devidamente justificada e aceita pelo Pregoeiro.

6.5. Caso a proposta ou o lance vencedor seja desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, observada a ordem de classificação, podendo realizar negociação para obtenção de condição mais vantajosa para a Administração.

6.6. Havendo necessidade de suspensão da sessão pública para realização de diligências ou análise técnica, o Pregoeiro comunicará previamente aos participantes, pelo sistema eletrônico, a data e horário previstos para retomada dos trabalhos.

6.7. Juntamente com a solicitação de envio da proposta readequada, o Pregoeiro poderá solicitar ao licitante provisoriamente vencedor o encaminhamento da documentação de habilitação exigida neste Edital, a qual será analisada somente após a aceitação da proposta apresentada.

6.8. Encerrada a análise e aceita a proposta apresentada, o Pregoeiro procederá à análise da documentação de habilitação do licitante provisoriamente vencedor, conforme as condições estabelecidas neste Edital.

7. DA HABILITAÇÃO

7.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante provisoriamente vencedor, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante consulta aos cadastros oficiais de sanções e impedimentos mantidos pelos órgãos competentes, bem como aos demais sistemas de consulta que vierem a substituí-los ou complementá-los.

7.2. Da Habilitação Jurídica

7.2.1. Para fins de habilitação jurídica, o licitante deverá apresentar, conforme o caso:

7.2.1.1. Registro comercial, no caso de empresário individual;

7.2.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhado das alterações posteriores ou da consolidação respectiva e, em se tratando de sociedade por ações, dos documentos de eleição de seus administradores;

7.2.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova da composição da diretoria em exercício;

7.2.1.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

7.2.1.5. Documento oficial de identificação com foto do representante legal ou titular da empresa.

7.2.1.6. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

7.2.1.7. reenchimento do Anexo IV – Cadastro do Responsável pela Assinatura da Ata de Registro de Preços;

7.2.1.8. Caso o signatário indicado não seja o representante legal da empresa, deverá ser apresentada procuração válida conferindo poderes para assinatura.

7.3. Da Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista

7.3.1. O licitante deverá comprovar regularidade fiscal, social e trabalhista mediante apresentação de:

7.3.1.1. Prova de regularidade perante a Fazenda Federal e Dívida Ativa da União, mediante certidão negativa de débitos ou positiva com efeitos de negativa expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, nos termos das Portarias MF nº 358 e nº 443/2014;

7.3.1.2. Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;

7.3.1.3. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, quando aplicável;

7.3.1.4. Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

7.3.1.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);

7.3.1.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva com Efeitos de

Negativa, nos termos da legislação vigente.

7.4. As microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de habilitação, ainda que contenha alguma restrição quanto à regularidade fiscal e trabalhista, observadas as disposições da Lei Complementar nº 123/2006.

7.5. Da Qualificação Técnica

7.5.1. O licitante deverá apresentar um ou mais Atestados de Capacidade Técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a execução anterior de serviços compatíveis com o objeto da presente licitação.

7.5.2. Será admitido o somatório de atestados para fins de comprovação da capacidade técnica exigida.

7.6. Da Qualificação Econômico-Financeira

7.6.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou documento equivalente, na forma da legislação aplicável.

7.7. Das Declarações Obrigatórias e Documentação Complementar

7.7.1. O licitante deverá apresentar, juntamente com os documentos de habilitação, Declaração Unificada, conforme modelo constante do **Anexo III**, contemplando:

7.7.1.1. declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação e de ciência e aceitação das condições do edital;

7.7.1.2. declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, quanto à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz;

7.7.1.3. declaração de inexistência dos impedimentos previstos no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como:

7.7.1.3.1. à ausência de vínculo com agentes públicos vedados pela lei;

7.7.1.3.2. à não participação em hipóteses de conflito de interesses;

7.7.1.3.3. inexistência de condenação por exploração de trabalho infantil ou submissão de trabalhadores a condições análogas à de escravo, nos termos da legislação aplicável.

7.7.1.4. declaração de que a proposta econômica contempla a integralidade dos custos trabalhistas, previdenciários e demais encargos legais;

7.7.1.5. declaração de veracidade das informações prestadas;

7.7.1.6. declaração de observância da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais — LGPD (Lei nº 13.709/2018), quando aplicável ao objeto.

7.7.1.7. As declarações exigidas neste item deverão ser apresentadas, preferencialmente, em documento único, conforme modelo constante do **Anexo III**, admitindo-se apresentação em instrumento próprio, desde que contemple integralmente todas as declarações exigidas neste Edital.

7.8. Do Tratamento Favorecido às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte

7.8.1. A existência de restrição relativa à regularidade fiscal e trabalhista não impedirá que a licitante enquadrada como ME ou EPP seja declarada vencedora, desde que atendidas as demais exigências deste Edital.

7.8.2. Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para regularização da

documentação, nos termos do art. 43, §1º, da Lei Complementar nº 123/2006.

7.8.3. A não regularização da documentação no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis, facultando-se convocar os licitantes remanescentes ou revogar a licitação.

7.9. Das Disposições Complementares sobre a Habilitação

7.9.1. Na hipótese de certidões em que não conste prazo de validade, serão aceitas aquelas emitidas em até 90 (noventa) dias da data de sua apresentação.

7.9.2. Havendo necessidade de análise minuciosa dos documentos exigidos, o(a) Pregoeiro(a) poderá suspender a sessão, informando no sistema a nova data e horário para continuidade do certame.

7.9.3. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o licitante será declarado vencedor.

7.9.4. O Pregoeiro poderá realizar diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, inclusive para sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos apresentados nem a validade jurídica destes, vedada a inclusão de documento que deveria ter sido apresentado originariamente, ressalvadas as hipóteses expressamente admitidas pela legislação, pela jurisprudência e pelos entendimentos consolidados dos órgãos de controle.

7.9.5. Os documentos de habilitação poderão ser apresentados em formato digital, por meio do sistema eletrônico, sendo admitida a verificação de sua autenticidade pelo Pregoeiro mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais, quando possível.

8. DOS RECURSOS

8.1. Declarado o vencedor, o Pregoeiro concederá o prazo de **10 (dez) minutos** para que qualquer licitante manifeste, de forma motivada, sua intenção de recorrer, em campo próprio do sistema eletrônico, indicando, de forma sucinta, os fundamentos de sua irresignação.

8.2. Havendo manifestação de intenção de recurso, caberá ao Pregoeiro verificar sua tempestividade e a presença dos requisitos de admissibilidade, decidindo, de forma fundamentada, quanto ao seu recebimento.

8.2.1. Nesse momento o(a) Pregoeiro(a) não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condiçõesde admissibilidade do recurso.

8.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

8.2.3. Admitido o recurso, o recorrente terá o prazo de **03 (três) dias úteis** para apresentar as razões recursais por meio do sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentar contrarrazões no mesmo prazo, contado do término do prazo do recorrente, assegurada vista dos autos.

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

8.4. Os autos do processo permanecerão disponíveis para consulta pelos interessados, observadas as regras de acesso previstas na legislação vigente.

9. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

9.1. A sessão pública poderá ser reaberta, a qualquer tempo, por decisão fundamentada do Pregoeiro, quando houver necessidade de repetição de atos, realização de diligências, cumprimento de decisão administrativa ou judicial, ou em outras hipóteses que exijam o prosseguimento regular do certame.

9.2. A sessão também poderá ser reaberta quando:

9.2.1. houver provimento de recurso administrativo que implique a anulação de atos anteriormente praticados;

9.2.2. for constatada a necessidade de retorno à fase de julgamento da proposta ou da habilitação;

9.2.3. houver desclassificação da proposta anteriormente aceita ou inabilitação do licitante provisoriamente vencedor, hipótese em que será convocado o licitante subsequente, observada a ordem de classificação.

9.3. Todos os licitantes interessados serão convocados para acompanhar a sessão reaberta por meio do sistema eletrônico utilizado para a realização da licitação.

9.4. A convocação será realizada com antecedência suficiente para ciência dos licitantes, mediante comunicação no sistema eletrônico e, quando cabível, por outros meios de comunicação disponíveis.

9.5. Compete ao licitante acompanhar as comunicações realizadas no sistema eletrônico, não cabendo alegação de desconhecimento das informações regularmente disponibilizadas.

10. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1. Encerradas as fases de julgamento, habilitação e recursal, quando houver, o processo licitatório será encaminhado à autoridade competente para adjudicação do objeto ao licitante vencedor e homologação do certame, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

10.2. Na ausência de interposição de recursos, o processo será encaminhado diretamente à autoridade competente para adjudicação e homologação.

10.3. Havendo interposição de recurso, após seu julgamento e o saneamento dos atos eventualmente afetados, o processo será encaminhado à autoridade competente para adjudicação e homologação.

10.4. A homologação do procedimento licitatório não gera direito à contratação, permanecendo condicionada à existência de interesse público, disponibilidade orçamentária, quando exigível, e ao atendimento dos demais requisitos legais.

11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante vencedor será convocado para assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo de **10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento da convocação, sob pena de decadência do direito ao registro do preço, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e neste Edital.

11.2. O prazo para assinatura da Ata poderá ser prorrogado, uma única vez, por igual período, mediante solicitação formal do convocado, apresentada antes do término do prazo originalmente concedido, desde que devidamente justificada e aceita pela Administração.

11.3. A Ata de Registro de Preços será assinada preferencialmente por meio de assinatura eletrônica ou digital, admitindo-se outra forma legalmente válida definida pela Administração.

11.4. A Ata de Registro de Preços conterá a identificação do fornecedor registrado, os itens, os preços registrados, as quantidades estimadas, as condições de fornecimento e as demais cláusulas previstas na legislação e neste Edital.

11.5. A Ata de Registro de Preços será divulgada no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e no Portal da Transparência do Município, na forma da legislação aplicável.

11.6. O registro de preços não obriga a Administração à contratação, constituindo mera expectativa de direito ao fornecedor registrado, ficando a efetiva contratação condicionada à necessidade da Administração, à disponibilidade orçamentária, quando exigível, e ao interesse público.

11.7. Na hipótese de o fornecedor convocado não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração, poderá ser convocado o licitante remanescente, observada a ordem de classificação, para negociação e posterior assinatura da Ata, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

11.8. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contado da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, na forma do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.8.1. Prorrogada a vigência da Ata de Registro de Preços, os quantitativos originalmente registrados também poderão ser renovados, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável.

12. DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

12.1. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços serão formalizadas conforme a necessidade da Administração, mediante contrato administrativo, nota de empenho, Autorização de Fornecimento, Ordem de Serviço ou outro instrumento hábil, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável, devendo a solicitação indicar, no mínimo, o evento, local, data, horário, período de utilização, quantitativos e tipos de equipamentos necessários.

12.1.1. A solicitação dos serviços será encaminhada ao fornecedor registrado com antecedência mínima de 15 (quinze) dias corridos da data prevista para o início do evento.

12.1.2. Os equipamentos solicitados deverão estar entregues, instalados, higienizados, abastecidos com os insumos de responsabilidade da contratada e em plenas condições de funcionamento e utilização com antecedência mínima de 12 (doze) horas do horário previsto para o início do evento.

12.2. O prazo de vigência do instrumento contratual, quando houver, será aquele estabelecido na minuta do contrato e no Termo de Referência, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO E DO FORNECEDOR REGISTRADO

13.1. As obrigações da Administração e do fornecedor registrado são aquelas estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021, neste Edital, no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e, quando houver, no instrumento contratual.

13.2. O fornecedor registrado deverá manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

13.3. A Administração exercerá a gestão e a fiscalização da execução das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável, sem prejuízo das responsabilidades atribuídas ao fornecedor registrado.

14. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

14.1. O recebimento do objeto será realizado na forma prevista no Termo de Referência e na Lei Federal nº 14.133/2021, observando-se o recebimento provisório, quando cabível, e o recebimento definitivo após a verificação da conformidade do objeto com as especificações contratadas.

14.2. A fiscalização da execução das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços será exercida pelo servidor JOSIANO GUILHERME PUHLE, da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo, ao qual competirá acompanhar a execução dos serviços, verificar o cumprimento das obrigações assumidas pelo fornecedor, registrar as ocorrências verificadas e adotar as providências necessárias para sanar eventuais

irregularidades, nos termos da legislação aplicável.

14.3. A gestão das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços será exercida pela servidora **MARCELI CAMILA JUNG**, designada por Portaria específica para o exercício da função de Gestora de Contratos, competindo-lhe o exercício das atribuições previstas na legislação municipal vigente e na Lei Complementar Municipal nº 82/2024, bem como das atribuições legais estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente aquelas relacionadas à coordenação, acompanhamento, controle, instrução processual e gestão da execução contratual.

14.4. O gestor e o fiscal poderão contar com o apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno para o desempenho de suas atribuições, nos termos da legislação aplicável.

15. DAS ALTERAÇÕES, DA REVISÃO E DO REAJUSTE

15.1. Das Alterações

15.1.1. As alterações das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços, quando formalizadas por contrato, observarão o disposto nos arts. 124 a 136 da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.1.2. As alterações que não caracterizem modificação das obrigações contratuais poderão ser formalizadas por apostilamento, na forma do art. 136 da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.2. Da Revisão

15.2.1. A revisão dos preços registrados poderá ocorrer para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, nas hipóteses previstas no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.2.2. O pedido deverá ser devidamente fundamentado e instruído com documentação que comprove a ocorrência do fato gerador e os impactos sobre os custos da contratação.

15.2.3. A Administração analisará o pedido na forma da legislação aplicável, podendo solicitar documentos e esclarecimentos complementares, por intermédio dos agentes responsáveis pela gestão e fiscalização da contratação, quando necessário.

15.2.4. Deferido o pedido, a revisão será formalizada pelo instrumento competente, observada a legislação aplicável.

15.3. Do Reajuste

15.3.1. Os preços registrados serão fixos e irreajustáveis pelo prazo de 1 (um) ano, contado da data do orçamento estimado da contratação.

15.3.2. Após o interregno de um ano, os preços registrados serão reajustados mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.

15.3.3. Na hipótese de extinção do índice previsto, será adotado outro índice oficial que reflita a variação dos custos, observado o disposto na legislação vigente.

15.3.4. O reajuste será formalizado por apostilamento.

16. DO PAGAMENTO

16.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, após a apresentação da Nota Fiscal emitida e devidamente atestada pelo fiscal da contratação, correspondente aos serviços efetivamente prestados e regularmente recebidos pela Administração, observadas as etapas de liquidação da despesa previstas na legislação aplicável.

16.2. O pagamento será realizado de forma parcelada, de acordo com os serviços efetivamente solicitados pela Administração e regularmente executados pelo fornecedor em cada evento.

16.3. O pagamento será realizado por meio de depósito ou transferência bancária em conta de titularidade do fornecedor, cujos dados deverão ser informados no documento fiscal ou previamente à Administração.

16.4. A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome do **MUNICÍPIO DE IBICARÉ, inscrito no CNPJ nº 82.939.448/0001-30**, com sede na Rua Dom Pedro II, nº 133, Centro, Ibicaré/SC, observadas as informações constantes da respectiva Autorização de Fornecimento, Ordem de Serviço, Nota de Empenho ou instrumento equivalente.

16.5. A Nota Fiscal deverá corresponder ao mesmo CNPJ constante da documentação de habilitação e da Ata de Registro de Preços, salvo nas hipóteses legalmente admitidas.

16.6. O pagamento ficará condicionado ao recebimento definitivo dos serviços efetivamente executados e ao cumprimento das obrigações assumidas pelo fornecedor, observadas as verificações legalmente exigidas quanto à manutenção das condições de habilitação.

16.7. Constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal, na documentação apresentada ou na execução dos serviços, o pagamento ficará suspenso até a sua regularização, sem incidência de atualização monetária, juros ou qualquer outro ônus para a Administração.

16.8. Nenhum pagamento será efetuado enquanto houver pendência de cumprimento de obrigação contratual pelo fornecedor ou enquanto perdurar situação que dê ensejo à aplicação de penalidade, sem que isso gere direito a reajustamento de preços, atualização monetária ou indenização.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. A DETENTORA DA ATA responderá administrativamente pelas infrações praticadas no âmbito da presente Ata de Registro de Preços, das contratações dela decorrentes e das obrigações assumidas no Edital, no Termo de Referência, na proposta apresentada e nos instrumentos de contratação, ficando sujeita às sanções previstas nos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.2. Do Processo Administrativo de Responsabilização

17.2.1. Verificada, de ofício ou mediante comunicação do Fiscal da Ata ou da contratação dela decorrente, a ocorrência de possível infração às obrigações assumidas pela DETENTORA DA ATA, a Gestora promoverá a instrução preliminar dos fatos e encaminhará o expediente à autoridade competente para instauração, quando cabível, do processo administrativo de responsabilização.

17.2.2. A instrução do processo contará com o apoio do(s) Fiscal(is) da contratação e dos servidores da Secretaria requisitante envolvidos na execução do objeto, podendo ser solicitados pareceres técnicos ou jurídicos sempre que necessário.

17.2.2.1. Sempre que a natureza da infração exigir, poderão ser juntados ao processo relatórios técnicos, registros fotográficos, documentos fiscais, comunicações eletrônicas, pareceres e demais elementos necessários à adequada apuração dos fatos.

17.2.3. Antes da aplicação de qualquer sanção, será assegurado à DETENTORA DA ATA o exercício do contraditório e da ampla defesa, mediante notificação para apresentação de defesa no prazo previsto na legislação ou na regulamentação municipal.

17.2.4. Concluída a instrução, o processo será encaminhado à autoridade competente para julgamento e aplicação da penalidade cabível, observadas as competências previstas na legislação municipal e na Lei Federal nº 14.133/2021.

17.3. Das Sanções Aplicáveis

17.3.1. Conforme a natureza e a gravidade da infração, poderão ser aplicadas, isolada ou cumulativamente, as seguintes sanções:

I – advertência;

II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

17.4. Da Advertência

17.4.1. A advertência poderá ser aplicada quando a infração for considerada de menor gravidade e não resultar prejuízo relevante à Administração, especialmente nos casos de:

I – pequenas irregularidades na execução do objeto;

II – descumprimento de obrigações acessórias;

III – falhas passíveis de correção, desde que não comprometam a execução da contratação.

17.5. Da Multa

17.5.1. Nos serviços vinculados à realização de eventos, a multa moratória será aplicada em razão do atraso injustificado no cumprimento do prazo de instalação e disponibilização dos equipamentos, considerando-se como termo inicial do atraso o momento em que se encerra a antecedência mínima de 12 (doze) horas estabelecida para que os equipamentos estejam integralmente instalados e em plenas condições de utilização.

17.5.1.1. O atraso injustificado na entrega, montagem, instalação, higienização, abastecimento ou disponibilização dos banheiros químicos, banheiros químicos acessíveis (PCD), cabines de chuveiro portátil ou lavatórios ecológicos sujeitará a DETENTORA DA ATA à multa moratória de 2% (dois por cento) por hora completa de atraso, calculada sobre o valor dos equipamentos ou serviços afetados pelo atraso na respectiva Ordem de Serviço, Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente, limitada a 20% (vinte por cento), sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

17.5.1.2. A incidência da multa moratória prevista no item anterior somente ocorrerá enquanto o cumprimento tardio da obrigação ainda for útil à Administração e não tiver comprometido a finalidade da contratação.

17.5.1.3. Quando o atraso comprometer a realização do evento, impedir a utilização do equipamento no período para o qual foi contratado ou tornar a prestação total ou parcialmente inútil à Administração, a ocorrência deixará de ser tratada exclusivamente como atraso, podendo ser caracterizada como inexecução parcial ou total da respectiva contratação, conforme o caso, com aplicação das sanções correspondentes.

17.5.1.4. A não disponibilização do equipamento até o horário previsto para o início do evento, quando inviabilizar sua utilização para a finalidade contratada, caracterizará inexecução total do respectivo item solicitado, não sendo admitida a entrega posterior como forma de cumprimento da obrigação, salvo se expressamente autorizada pela Administração em razão da permanência da utilidade do serviço.

17.5.2. A multa compensatória será aplicada nas hipóteses de inexecução total ou parcial do objeto, inclusive quando o atraso tornar a prestação inútil para o evento ao qual se destinava, quando houver execução em desacordo com as especificações ou recusa injustificada em cumprir obrigação assumida, observados os seguintes limites:

I – até 20% (vinte por cento) do valor dos equipamentos ou serviços afetados, nos casos de inexecução parcial;

II – até 20% (vinte por cento) do valor da respectiva Ordem de Serviço, Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente, nos casos de inexecução total da contratação correspondente ao evento.

17.5.3. A aplicação da multa não afasta o dever da DETENTORA DA ATA de reparar integralmente os danos causados à Administração.

17.6. Do Impedimento de Licitar e Contratar

17.6.1. A sanção de impedimento de licitar e contratar poderá ser aplicada nas hipóteses previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, quando a gravidade da conduta justificar a restrição temporária de

participação em licitações e contratações públicas, especialmente quando o fornecedor:

I – deixar de cumprir obrigação contratual relevante;

II – recusar-se injustificadamente a celebrar o contrato ou retirar instrumento equivalente;

III – der causa à inexecução parcial ou total do objeto;

IV – praticar ato que inviabilize ou comprometa a regular execução da contratação.

17.7. Da Declaração de Inidoneidade

17.7.1. A declaração de inidoneidade será aplicada nas hipóteses previstas no art. 156, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quando caracterizada fraude, apresentação de documentação falsa, prática de atos ilícitos visando frustrar os objetivos da contratação ou comportamento inidôneo.

17.8. Das Disposições Gerais

17.8.1. Na aplicação das sanções serão observados a natureza e a gravidade da infração, os danos causados à Administração, as circunstâncias agravantes e atenuantes, os antecedentes da DETENTORA DA ATA, a intensidade do dolo ou da culpa, a eventual vantagem auferida e os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade.

17.8.2. As multas poderão ser descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobradas administrativa ou judicialmente.

17.8.3. O pagamento da multa não exime a DETENTORA DA ATA do cumprimento das obrigações assumidas nem da reparação integral dos prejuízos eventualmente causados à Administração.

17.8.4. As sanções de advertência e multa poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções previstas nesta cláusula, quando a gravidade da infração assim justificar, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

17.8.5. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade compete à autoridade competente, na forma da legislação municipal e da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.8.6. As sanções aplicadas serão registradas nos sistemas oficiais, inclusive no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, quando exigido pela legislação.

17.8.7. A aplicação de qualquer sanção não impede a Administração de promover a extinção da contratação, quando presentes as hipóteses legais, nem afasta o dever da DETENTORA DA ATA de indenizar integralmente os prejuízos causados.

17.8.8. A aplicação das sanções previstas neste Edital não impede o cancelamento do registro do fornecedor, quando presentes as hipóteses previstas na legislação aplicável ao Sistema de Registro de Preços e na regulamentação municipal.

18. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

18.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital ou solicitar esclarecimentos sobre seus termos, nos termos do art. 164 da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.2. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser encaminhados exclusivamente por meio eletrônico, através do sistema utilizado para a realização do certame.

18.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no sistema eletrônico no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

18.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para realização do certame, quando a alteração promovida afetar a formulação das propostas.

18.5. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando a Administração conceder efeito suspensivo, mediante decisão motivada, nos termos do art.

168 da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.6. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações serão divulgadas pelo sistema eletrônico e vincularão os participantes e a Administração.

18.7. Compete aos licitantes o acompanhamento das informações e comunicações divulgadas no sistema eletrônico, incluindo respostas aos pedidos de esclarecimento, impugnações, avisos e demais atos relacionados ao procedimento licitatório.

18.8. A petição de impugnação apresentada por empresa deverá ser subscrita por representante legal ou procurador devidamente constituído, devendo ser acompanhada, quando necessário, de documentação comprobatória dos poderes de representação.

19. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

19.1. A CONTRATADA (Operadora de Dados), obriga-se, sempre que aplicável, a atuar no presente Contrato e relações com a CONTRATANTE (Controladora de dados) em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial, a Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais ("LGPD").

19.2. A CONTRATADA deverá manter registro das operações de tratamento de Dados Pessoais que realizar, bem como implementar medidas técnicas e organizativas necessárias para proteger os dados contra a destruição, acidental ou ilícita, a perda, a alteração, a comunicação ou difusão ou o acesso não autorizado, além de garantir que o ambiente (seja ele físico ou lógico) utilizado por ela para o tratamento de Dados Pessoais seja estruturado de forma a atender os requisitos de segurança, aos padrões de boas práticas de governança e aos princípios gerais previstos na legislação e nas demais normas regulamentares aplicáveis.

19.3. A CONTRATADA compromete-se a auxiliar a CONTRATANTE com as suas obrigações judiciais ou administrativas, de acordo com a legislação aplicável, fornecendo informações relevantes disponíveis e qualquer outra assistência para documentar e eliminar a causa e os riscos impostos por quaisquer violações de segurança.

19.4. A CONTRATANTE não autoriza a CONTRATADA a usar, compartilhar ou comercializar quaisquer eventuais elementos de dados, que se originem ou sejam criados a partir do tratamento de Dados Pessoais, estabelecido por este Contrato.

19.5. A CONTRATADA ao armazenar dados de controle da CONTRATANTE, declara possuir mecanismos internos para a proteção dos dados, devendo observar as regras da LGPD e as premissas de governança com seus funcionários e prestadores de serviços (suboperadores) aceitas no tratamento dos dados.

19.6. Em caso de incidente de segurança da informação envolvendo os dados pessoais compartilhados em razão do objeto do presente contrato, deverá a CONTRATADA, notificar, imediatamente a CONTRATANTE, informando minimamente:

19.6.1. A descrição da natureza dos dados pessoais afetados;

19.6.2. As informações sobre os titulares envolvidos;

19.6.3. A indicação das medidas técnicas e de segurança utilizadas para a proteção dos dados observados os segredos comercial e industrial;

19.6.4. Os riscos relacionados ao incidente;

19.6.5. Os motivos da demora, no caso de a comunicação não ter sido imediata; e

19.6.6. As medidas que foram ou que serão adotadas para reverter ou mitigar os efeitos do prejuízo.

19.7. Poderá a CONTRATANTE realizar auditoria para verificar o cumprimento da legislação de proteção de dados pela CONTRATADA.

19.8. Deverá a CONTRATADA oferecer garantias suficientes em relação às medidas de segurança técnicas

e organizativas, e as especificará formalmente ao contratante, se requerido.

19.9. Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sensíveis ou não, a CONTRATADA interromperá o tratamento e, em no máximo (30) dias, sob instruções e na medida do determinado pela Contratante, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (em formato digital, físico ou outro qualquer), salvo quando necessite mantê- los para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese legal prevista na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD.

19.10. Eventuais responsabilidades das partes, serão apuradas conforme estabelecido neste contrato e também de acordo com o que dispõe a LGPD, sem prejuízo das perdas e danos apurados.

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

20.2. 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(a) Pregoeiro(a).

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

20.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o(a) Pregoeiro(a) poderá realizar diligências para esclarecer ou complementar a instrução do processo, bem como sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas ou dos documentos apresentados e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada registrada em ata e acessível aos participantes.

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

20.6. 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.

20.7. 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.

20.8. Na contagem dos prazos de natureza processual estabelecidos neste Edital e em seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, observada a legislação aplicável. Os prazos relativos à execução do objeto, especialmente aqueles estabelecidos em dias corridos ou horas para solicitação, entrega, instalação, disponibilização, manutenção e demais obrigações vinculadas aos eventos, serão computados de forma contínua, inclusive em sábados, domingos e feriados, quando abrangidos pelo respectivo período de execução.

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

20.10. Em caso de divergência entre as disposições deste Edital e seus anexos, prevalecerão as disposições do Edital, salvo quanto às especificações técnicas e condições de execução do objeto, nas quais prevalecerá o Termo de Referência.

20.11. O Foro competente para dirimir quaisquer dúvidas surgidas em decorrência desta licitação é o da Comarca de Joaçaba/SC, excluído qualquer outro por mais privilegiado que seja.

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

20.12.1. Anexo I – Termo de Referência;
20.12.2. Anexo II – Estimativa de Preços;
20.12.3. Anexo III – Modelo de Declaração Unificada;
20.12.4. Anexo IV – Modelo de Cadastro do Responsável Pela Assinatura da Ata de Registro de Preços;
20.12.5. Anexo V – Minuta da Ata de Registro de Preços.

20.13. Além dos anexos acima relacionados, integram o processo licitatório, para todos os fins, o Documento de Formalização de Demanda, o Estudo Técnico Preliminar e os demais documentos produzidos na fase preparatória, disponíveis para consulta no endereço eletrônico indicado pela Administração.

Ibicaré, 12 de agosto de 2026.

Assinado digitalmente por:
CLEBERSON CARLOS SOUZA
•••.219.729-••
Data: 13/08/2026 16:24

MUNICÍPIO DE IBICARÉ
CLEBERSON CARLOS SOUZA
Prefeito Municipal em Exercicio

O presente Edital foi conferido e vistado pelo Consultor Jurídico do Município.

EDSON LUIZ MOOSHAMMER
Consultor Jurídico

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 189/2026/PMI
EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 062/2026/PMI

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na locação de banheiros químicos portáteis, nas modalidades masculino, feminino e acessível para pessoas com deficiência (PCD), cabines de chuveiro portátil e lavatórios ecológicos, incluindo transporte, instalação, manutenção, limpeza, higienização, reposição de insumos, sucção e destinação ambientalmente adequada dos resíduos, desinstalação e demais serviços necessários, destinados ao atendimento dos eventos promovidos a apoiados pelo Município de Ibicaré.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN	QTDE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	**BANHEIRO QUÍMICO** masculino ou feminino (definido pelo contratante na Ordem de Compra), composta de cabine sanitária em polietileno medindo 1,20x1,20x2,30m (altura interna), contendo caixa de dejetos com volume mínimo de 220 litros, assento, mictório, suporte para papel higiênico e painel de identificação (masculino e feminino), com higienização, desodorização, fornecimento de papel higiênico, sucção dos dejetos e destinação final em local licenciado pelo IMA, pessoal de apoio devidamente uniformizado durante o evento.	Unid	60	R$ 355,75	R$ 21.345,00
2	**BANHEIRO QUÍMICO PCD,** composta de cabine sanitária em polietileno medindo 1,20x1,20x2,30m (altura interna), contendo caixa de dejetos com volume mínimo de 220 litros, assento, mictório, suporte para papel higiênico e painel de identificação (especial), com higienização, desodorização, fornecimento de papel higiênico, sucção dos dejetos e destinação final em local licenciado pelo IMA, pessoal de apoio devidamente uniformizado durante o evento.	Unid	20	R$ 397,48	R$ 7.949,60
3	**CABINE CHUVEIRO PORTÁTIL,** sanitários chuveiro portáteis, produzido em Polietileno de alta densidade. tipo cabine com medidas aproximadas de 1,20mx1,20mx2,30m (altura interna), contendo 01 chuveiro elétrico torneira e saída para escoamento de água. Porta com fechamento automático e trinco com indicação de livre/ocupado, teto translúcido, piso antiderrapante, laterais com abertura superior para ventilação natural, placa de identificação masculina e feminina. Incluindo instalação, retirada e limpeza	Unid	10	R$ 336,90	R$ 3.369,00

	diária. Deverá ter acompanhamento de técnico responsável durante a montagem, desmontagem e acompanhamento técnico e operacional em todo o evento. Apresentar ART - Anotação de Responsabilidade Técnica para cada evento. * Deverá ser considerado o valor da unidade para todos os dias do evento.				
4	**LAVATÓRIO ECOLÓGICO** portátil autônomo fabricado em polipropileno ou material similar de alta resistência, com reservatório para água com capacidade mínima de 150 litros. Os lavatórios devem ter no mínimo 2 pias individuais com bomba de pedal para vazão de água, acionamento por pedal - com tanques para água limpa com capacidade mínima de 75 litros (cada), e reservatório para água servida, dispenser de papel toalha mínimo (02 unidades), dispenser para sabão liquido / álcool em gel, mínimo (02 unidades), lixeiras, mínimo de (02 unidades) e espelho. Inclui-se no valor unitário para todo o evento: o transporte, aluguel, montagem, desmontagem, instalação e a reposição dos itens de higiene (sabão/sabonete líquido e/ou álcool em gel/liquido.). Abastecimento de água e ligação na rede pluvial por conta da contratante. * Deverá ser considerado o valor da unidade para todos os dias do evento.	Unid	10	R$ 499,10	R$ 4.991,00

1.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, contados da publicação do Contrato / Ata de Registro de Preços no Diário Oficial dos Municípios, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

-

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO, A FORMA DE EXECUÇÃO E A ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação deverá ser realizada por meio de Sistema de Registro de Preços, tendo em vista que a demanda pelos serviços é futura, eventual e variável, decorrente da realização de eventos promovidos ou apoiados pelo município de Ibicaré ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços;

4.2. A execução do objeto ocorrerá de forma parcelada, mediante solicitação formal da Administração, por meio de autorização de fornecimento, Ordem de serviço ou documento equivalente, no qual

constarão o tipo de evento, local, data, horário, período de utilização, quantitativos e demais informações necessárias para adequada prestação de serviços;

4.3. A solução deverá compreender o fornecimento, em regime de locação, de banheiros químicos portáteis convencionais (masculinos e femininos), banheiros químicos acessíveis para pessoas com deficiência (PCD), cabines de chuveiro portátil e lavatórios ecológicos, contemplando todas as etapas necessárias à plena execução do objeto, incluindo:

4.3. Transporte dos equipamentos até os locais indicados pela Administração;

4.3. Carga, descarga, montagem, instalação, nivelamento e fixação dos equipamentos em perfeitas condições de funcionamento antes do início de cada evento;

4.3. Manutenção preventiva e corretiva durante todo o período de utilização;

4.3. Limpeza e higienização periódica, conforme a duração do evento e a demanda de utilização;

4.3. Sucção dos resíduos e limpeza dos reservatórios sempre que necessário para garantir as condições adequadas de uso;

4.3. Reposição continua de insumos, tais como papel higiênico, sabonete líquido, álcool em gel, papel toalha, desodorizadores e demais materiais indispensáveis ao funcionamento das unidades, conforme o tipo de equipamento;

4.3. Desinstalação, retirada, transporte e destinação ambientalmente adequados dos resíduos e dos equipamentos ao término do evento;

4.4. Os equipamentos disponibilizados deverão possuir, no mínimo, estrutura confeccionada em material resistente, piso antiderrapante, cobertura, sistema de ventilação, fechamento interno com dispositivo de travamento, suporte para papel higiênico, reservatório de dejetos com capacidade compatível com o período de utilização, identificação externa quanto ao sexo e demais características normalmente exigidas para o equipamento;

4.5. As unidades acessíveis deverão atender às normas técnicas de acessibilidade vigentes, especialmente a ABNT NBR 9050, possibilitando a utilização por pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, dispondo de área interna compatível para manobra de cadeira de rodas, barras de apoio, porta com largura adequada, piso antiderrapante e demais dispositivos de acessibilidade;

4.6. As cabines de chuveiro portátil deverão possuir estrutura segura, sistema de drenagem compatível com sua utilização, condições adequadas de higiene e funcionamento, garantindo privacidade aos usuários;

4.7. Os lavatórios ecológicos deverão possuir sistema de acionamento que minimize o desperdício de água, reservatórios independentes para água limpa e água servida, sabonete líquido, papel toalha ou sistema equivalente para secagem de mãos, mantendo condições adequadas de higiene durante todo o período do evento;

4.8. A contratada deverá disponibilizar equipe técnica e operacional suficiente para garantir a instalação, manutenção, limpeza, reposição de insumos, atendimento de ocorrências e retirada dos equipamentos dentro dos prazos estabelecidos pela Administração, responsabilizando-se integralmente pela qualidade dos serviços executados;

4.9. Sempre que houver necessidade, durante a realização dos eventos, a contratada deverá promover atendimento corretivo imediato, realizando limpeza extraordinária, substituição de equipamentos defeituosos, reposição de insumos ou qualquer outra intervenção necessária para assegurar a continuidade da utilização das unidades;

4.10. A coleta, transporte e destinação final dos resíduos provenientes dos banheiros químicos deverão ser realizados em conformidade com a legislação ambiental, sanitária e de saúde pública vigente, utilizando empresas e locais devidamente licenciados pelos órgãos competentes, cabendo à contratada assumir integral responsabilidade por todas as obrigações ambientais decorrentes da execução contratual;

4.11. Todos os custos relacionados ao transporte, mão de obra, equipamentos, materiais, produtos de limpeza, insumos, combustíveis, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, ambientais, seguros, licenças, destinação de resíduos e demais despesas necessárias à perfeita execução do objeto deverão estar inclusas na proposta apresentada, não sendo admitidos custos adicionais para a Administração;

4.12. Os serviços deverão ser executados observando os princípios da eficiência, continuidade, economicidade, sustentabilidade, segurança, acessibilidade e qualidade, garantindo atendimento compatível com o porte de cada evento e com o público estimado;

4.13. A fiscalização da execução contratual será realizada por servidor designado pela Administração Municipal, que acompanhará a instalação dos equipamentos, verificará sua conformidade com as especificações estabelecidas, fiscalizará a prestação dos serviços durante a realização dos eventos e registrará eventuais ocorrências para adoção das medidas contratuais cabíveis;

4.14. Considerando que se trata de Registro de Preços, a Administração não se obriga a contratar a totalidade dos quantitativos estimados, ficando as futuras contratações condicionadas à efetiva necessidade, disponibilidade orçamentária e conveniência administrativa, observadas as condições registradas na Ata de Registro de Preços.

4.15. Subcontratação

4.15. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.16. Garantia da contratação

4.16. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. 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.

5.2. 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.

5.3. 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.

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

5.5. 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.

Fiscalização

5.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, abaixo relacionado:

SECRETARIA (LOCAL)	SERVIDOR
Cultura, Esporte e Turismo	Josiano Guilherme Puhle

•

Fiscalização Administrativa

5.7. 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.

5.8. 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.

5.9. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

5.9. Verificar previamente ao início de cada evento se os equipamentos foram entregues, instalados e disponibilizados nos locais indicados pela Administração, dentro dos prazos estabelecidos e em conformidade com as especificações contratadas;

5.9. Acompanhar durante a realização dos eventos as condições de funcionamento, limpeza, higienização, conservação e disponibilidade dos banheiros químicos, lavatórios ecológicos e cabines de chuveiro portátil, verificando a reposição de insumos, a manutenção das condições adequadas de uso e a realização dos serviços de sucção e limpeza quando necessários; e

5.9. Conferir a execução dos serviços contratados após cada evento, verificando a retirada dos equipamentos, a correta destinação dos resíduos pela contratada e a documentação comprobatória quando exigida, bem como registrar eventuais ocorrências, inconformidades ou necessidade de correção.

5.10. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Gestor do Contrato

5.11. A gestão do contrato será exercida pela servidora **MARCELI CAMILA JUNG**, designada por Portaria específica para o exercício da função, competindo-lhe o exercício das atribuições previstas na legislação municipal vigente e na Lei Complementar Municipal nº 82/2024, bem como das atribuições legais estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente aquelas relacionadas à coordenação, acompanhamento, controle, instrução processual e gestão da execução contratual.

5.12. Cabe ao gestor do contrato:

5.12. coordenar 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.

5.12. acompanhar 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.

5.12. acompanhar 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.

5.12. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na

execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

5.12. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

5.12. 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.

5.12. 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.

6. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

6.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO

Forma de fornecimento

6.2. O fornecimento do objeto será parcelado, com contratações conforme a demanda de cada evento.

Critérios de aceitabilidade de preços

6.3. Em se tratando de contratação para registro de preços, caso adotado o critério de julgamento de menor preço ou de maior desconto por grupo de itens, o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos será:

6.3. Valores unitários: conforme tabela constante no item 1 deste Termo de Referência.

Exigências de habilitação

6.4. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

6.5. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

6.5. Para fins de habilitação jurídica, o licitante deverá apresentar, conforme o caso:

6.5.1.1. Registro comercial, no caso de empresário individual;

6.5.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhado das alterações posteriores ou da consolidação respectiva e, em se tratando de sociedade por ações, dos documentos de eleição de seus administradores;

6.5.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova da composição da diretoria em exercício;

6.5.1.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

6.5.1.5. Documento oficial de identificação com foto do representante legal ou titular da empresa;

6.5.1.6. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

6.5.1.7. Quando cabível, Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial da sede da licitante, comprovando o enquadramento como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), para fins dos benefícios previstos nos arts. 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/2006, emitida há, no máximo, 120 (cento e vinte) dias da data de abertura da licitação.

6.5.1.8. Preenchimento do Anexo III – Cadastro do Responsável pela Assinatura do Contrato;

6.5.1.9. Caso o signatário indicado não seja o representante legal da empresa, deverá ser apresentada procuração válida conferindo poderes para assinatura.

6.6. DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

6.6. O licitante deverá comprovar regularidade fiscal, social e trabalhista mediante apresentação de:

6.6.1.1. Prova de regularidade perante a Fazenda Federal e Dívida Ativa da União, mediante certidão negativa de débitos ou positiva com efeitos de negativa expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, nos termos das Portarias MF nº 358 e nº 443/2014;

6.6.1.2. Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;

6.6.1.3. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, quando aplicável;

6.6.1.4. Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

6.6.1.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);

6.6.1.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, nos termos da legislação vigente.

6.7. Da Qualificação Técnica

6.7. A licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução de serviços compatíveis com o objeto da contratação, em características e complexidade.

6.7. Será admitido o somatório de atestados para fins de comprovação da capacidade técnica.

6.7. A contratada deverá possuir os recursos humanos, equipamentos, veículos e estrutura operacional necessários à execução dos serviços, bem como atender à legislação ambiental, sanitária e de segurança aplicável.

6.7. Quando exigido pela legislação, a contratada deverá apresentar, antes do início da execução dos serviços, as licenças, autorizações e a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) pertinentes, responsabilizando-se pela correta destinação dos resíduos em local devidamente licenciado pelo órgão ambiental competente.

7. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1. O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de R$ 37.654,60 (trinta e sete mil, seiscentos e cinquenta e quatro reais e sessenta centavos), conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1 acima**

8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Ibicaré.

8.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação: conforme parecer contábil, anexo ao processo licitatório

9. DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Ibicaré, 04 de agosto de 2026

Assinado digitalmente por Josiano Guilherme Puhle

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 189/2026/PMI
EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 062/2026/PMI

ANEXO II
ESTIMATIVA DE PREÇOS

Item	Especificação	Un	Qtde	Valor Unit.	Valor Total
01	**BANHEIRO QUÍMICO** masculino ou feminino (definido pelo contratante na Ordem de Compra), composta de cabine sanitária em polietileno medindo 1,20x1,20x2,30m (altura interna), contendo caixa de dejetos com volume mínimo de 220 litros, assento, mictório, suporte para papel higiênico e painel de identificação (masculino e feminino), com higienização, desodorização, fornecimento de papel higiênico, sucção dos dejetos e destinação final em local licenciado pelo IMA, pessoal de apoio devidamente uniformizado durante o evento.	Unid	60	R$ 355,75	R$ 21.345,00
02	**BANHEIRO QUÍMICO PCD,** composta de cabine sanitária em polietileno medindo 1,20x1,20x2,30m (altura interna), contendo caixa de dejetos com volume mínimo de 220 litros, assento, mictório, suporte para papel higiênico e painel de identificação (especial), com higienização, desodorização, fornecimento de papel higiênico, sucção dos dejetos e destinação final em local licenciado pelo IMA, pessoal de apoio devidamente uniformizado durante o evento.	Unid	20	R$ 397,48	R$ 7.949,60
03	**CABINE CHUVEIRO PORTÁTIL,** sanitários chuveiro portáteis, produzido em Polietileno de alta densidade. tipo cabine com medidas aproximadas de 1,20mx1,20mx2,30m (altura interna), contendo 01 chuveiro elétrico torneira e saída para escoamento de água. Porta com fechamento automático e trinco com indicação de livre/ocupado, teto translúcido, piso antiderrapante, laterais com abertura superior para ventilação natural, placa de identificação masculina e feminina. Incluindo instalação, retirada e limpeza diária. Deverá ter acompanhamento de técnico responsável durante a montagem, desmontagem e acompanhamento técnico e operacional em todo o evento. Apresentar ART - Anotação de Responsabilidade Técnica para cada evento. * Deverá ser considerado o valor da unidade para todos os dias do evento.	Unid	10	R$ 336,90	R$ 3.369,00
04	**LAVATÓRIO ECOLÓGICO** portátil autônomo fabricado em polipropileno ou material similar de alta resistência, com reservatório para água com capacidade mínima de 150 litros. Os lavatórios devem ter no mínimo 2 pias individuais com bomba de pedal para vazão de água, acionamento por pedal - com tanques para água limpa com capacidade mínima de 75 litros (cada), e reservatório para água servida, dispenser de papel toalha mínimo (02 unidades), dispenser para sabão liquido / álcool em gel, mínimo (02 unidades), lixeiras, mínimo de (02 unidades) e espelho. Inclui-se no valor unitário para todo o evento: o transporte, aluguel, montagem, desmontagem, instalação e a reposição dos itens de higiene (sabão/sabonete líquido e/ou álcool em gel/liquido.). Abastecimento de água e ligação na rede pluvial por conta da contratante. * Deverá ser considerado o valor da unidade para todos os dias do evento.	Unid	10	R$ 499,10	R$ 4.991,00

O valor máximo estimado da presente contratação é de R$ 37.654,60 (trinta e sete mil, seiscentos e cinquenta e quatro reais e sessenta centavos), sendo considerados máximos aceitáveis os valores unitários estabelecidos para cada item.

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 189/2026/PMI
EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 062/2026/PMI

ANEXO III
DECLARAÇÃO UNIFICADA OBRIGATÓRIA

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal _____, para fins de participação no presente certame, DECLARA, sob as penas da lei, que:

1. Cumpre integralmente os requisitos de habilitação previstos no edital, conhece e aceita suas condições e apresenta toda a documentação exigida.

2. Não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

( ) Ressalva: emprega menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz.

3. Não incorre em qualquer das hipóteses de impedimento previstas no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, em especial:

3.1. não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão contratante ou agente público que atue na licitação, fiscalização ou gestão do contrato, nem com seu cônjuge, companheiro ou parentes até o terceiro grau;

3.2. não é autora do anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo relacionados ao objeto desta licitação, quando aplicável;

3.3. não possui, nos 5 (cinco) anos anteriores à publicação do edital, condenação com trânsito em julgado por exploração de trabalho infantil, submissão de trabalhadores a condições análogas à escravidão ou contratação irregular de adolescentes.

4. Sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas, encargos sociais, normas coletivas e demais obrigações legais vigentes na data de apresentação da proposta.

5. São verdadeiras todas as informações prestadas, sob pena de responsabilidade civil, administrativa e penal.

6. Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD - Declara, ainda, que:

6.1. utilizará dados pessoais eventualmente acessados apenas para a finalidade vinculada à execução contratual;

6.2. manterá sigilo e confidencialidade dos dados pessoais e sensíveis tratados em razão do contrato;

6.3. adotará medidas de conformidade com a Lei nº 13.709/2018;

6.4. comunicará ao Contratante, em até 24 (vinte e quatro) horas, eventual incidente de segurança envolvendo dados pessoais, nos termos do art. 48 da LGPD.

Por ser expressão da verdade, firma a presente.

Local e data: _____

Assinatura do representante legal

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 189/2026/PMI
EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 062/2026/PMI

ANEXO IV

MODELO DE CADASTRO DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

OBJETO: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na locação de banheiros químicos portáteis, nas modalidades masculino/feminino e acessível para pessoas com deficiência (PCD), cabines de chuveiro portátil e lavatórios ecológicos, incluindo transporte, instalação, manutenção, limpeza, higienização, reposição de insumos, sucção e destinação ambientalmente adequada dos resíduos, desinstalação e demais serviços necessários, destinados ao atendimento dos eventos promovidos e apoiados pelo Município de Ibicaré.

ÓRGÃO GERENCIADOR: MUNICÍPIO DE IBICARÉ/SC.

EMPRESA:
CNPJ:
DADOS DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:
Nome Completo: _____
CPF: _____
Cargo: _____
Endereço:_____N._____, complemento:_____,
Bairro:_____, Município de_____- Estado_____.
Telefones/DDD: _____
Email: _____

Assinatura digital: ( ) SIM ( ) NÃO

_____,_____de _____ de 2026.

Nome, CPF, cargo e assinatura do represente legal

OBSERVAÇÕES:

1. A declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa.

2. Caso o responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços não seja o representante legal indicado nos atos constitutivos da empresa, deverá ser apresentada procuração válida conferindo-lhe poderes para a respectiva assinatura.

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 189/2026/PMI
EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 062/2026/PMI

ANEXO V
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.____/2026

O **MUNICÍPIO DE IBICARÉ**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 82.939.448/0001-30, com sede na Rua Dom Pedro II, nº 133, Centro, Ibicaré/SC, na qualidade de **ÓRGÃO GERENCIADOR**, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. Roberto Sergio Besen, considerando o julgamento do Pregão Eletrônico nº ___/2026, Processo Licitatório nº ___/2026, para Registro de Preços, **RESOLVE** registrar os preços da empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, estabelecida na _____, neste ato representada por _____, inscrito(a) no CPF nº _____, doravante denominada **DETENTORA DA ATA**, classificada em primeiro lugar para o(s) item(ns) abaixo especificado(s), observadas as condições do Edital e de seus anexos.
A presente Ata reger-se-á pelas disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, de suas alterações, da regulamentação municipal aplicável ao Sistema de Registro de Preços, bem como pelas demais normas pertinentes e pelas cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para futura e eventual prestação de serviços de _____, conforme especificações, quantitativos e demais condições estabelecidos no Termo de Referência, no Edital do Pregão Eletrônico nº ___/2026 e na proposta apresentada pela DETENTORA DA ATA, documentos que integram o presente instrumento, independentemente de transcrição.
1.2. A presente Ata de Registro de Preços não obriga o Órgão Gerenciador ou os órgãos participantes a promoverem as contratações dos itens registrados, constituindo o registro de preços mera expectativa de contratação, facultada à Administração a realização de procedimento específico para aquisição do objeto, desde que devidamente justificado, assegurada à DETENTORA DA ATA a preferência em igualdade de condições, observado o disposto na legislação vigente.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. Os preços registrados, as especificações do objeto, os quantitativos, a unidade de medida e as demais condições ofertadas pela DETENTORA DA ATA constam da tabela abaixo:

ITEM	QTDE	UN	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
TOTAL					

2.2. Os preços registrados compreendem todos os custos, diretos e indiretos, necessários à perfeita execução dos serviços, inclusive tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, despesas com mão de obra, materiais, equipamentos, ferramentas, veículos, deslocamentos, seguros, administração, lucro e quaisquer outros custos ou despesas necessários ao integral cumprimento do objeto, não cabendo à Administração qualquer ônus adicional.
2.3. Integram esta Ata, para todos os fins, a proposta apresentada pela DETENTORA DA ATA e o Termo de Referência que fundamentou a licitação.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO ÓRGÃO GERENCIADOR E DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

3.1. O Órgão Gerenciador da presente Ata de Registro de Preços é o Município de Ibicaré, por intermédio da Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Econômico.

3.2. Os órgãos e entidades participantes do presente Registro de Preços, bem como os respectivos quantitativos estimados, são os constantes da tabela abaixo, quando houver:

ITEM Nº	ÓRGÃOS PARTICIPANTES	UNIDADE	QUANTIDADE

CLÁUSULA QUARTA - DA FORMA DE EXECUÇÃO

4.1. A execução do objeto será realizada de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, mediante emissão de Ordem de Serviço, Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente, observadas as condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e nesta Ata de Registro de Preços.

4.2. A solicitação dos serviços será encaminhada pela Administração à DETENTORA DA ATA com antecedência mínima de 15 (quinze) dias corridos da data prevista para o início do evento, devendo indicar, no mínimo, o evento, o local, a data, o horário, o período de utilização, os quantitativos e os tipos de equipamentos necessários.

4.3. A DETENTORA DA ATA deverá realizar o transporte dos equipamentos até os locais indicados pela Administração, bem como a carga, descarga, montagem, instalação, nivelamento e fixação dos equipamentos, deixando-os em perfeitas condições de funcionamento e utilização.

4.4. Os equipamentos solicitados deverão estar entregues, instalados, higienizados, abastecidos com os insumos de responsabilidade da DETENTORA DA ATA e em plenas condições de funcionamento e utilização com antecedência mínima de 12 (doze) horas do horário previsto para o início do evento.

4.5. Durante todo o período de utilização, a DETENTORA DA ATA deverá assegurar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, bem como realizar a limpeza e higienização periódica, de acordo com a duração do evento e a demanda de utilização.

4.6. A DETENTORA DA ATA deverá realizar a sucção dos resíduos e a limpeza dos reservatórios sempre que necessário, de modo a garantir condições adequadas de uso dos equipamentos durante todo o período de utilização.

4.7. Caberá à DETENTORA DA ATA realizar a reposição contínua dos insumos necessários ao adequado funcionamento dos equipamentos, tais como papel higiênico, sabonete líquido, álcool em gel, papel toalha, desodorizadores e demais materiais indispensáveis, conforme o tipo de equipamento.

4.8. Ao término do evento ou do período de utilização, a DETENTORA DA ATA deverá proceder à desinstalação, retirada e transporte dos equipamentos, bem como à coleta, transporte e destinação ambientalmente adequada dos resíduos, observadas as exigências legais e ambientais aplicáveis.

4.9. A execução dos serviços deverá observar integralmente as especificações técnicas, condições de instalação, manutenção, higienização, funcionamento e retirada estabelecidas no Termo de Referência, parte integrante desta Ata de Registro de Preços.

4.10. A DETENTORA DA ATA será responsável por todos os custos necessários à integral execução do objeto, incluindo transporte, carga, descarga, instalação, desinstalação, mão de obra, equipamentos, materiais, produtos de limpeza, insumos, combustíveis, manutenção, higienização, sucção, coleta, transporte e destinação ambientalmente adequada dos resíduos, não sendo admitida cobrança adicional da Administração, ressalvadas as obrigações expressamente atribuídas ao Município.

4.11. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pela Administração, que verificará o cumprimento das condições estabelecidas nesta Ata, no Edital, no Termo de Referência e no respectivo instrumento de solicitação.

CLÁUSULA QUINTA - DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. Não será admitida a adesão à presente Ata de Registro de Preços por órgãos ou entidades que não tenham participado do procedimento licitatório, vedada a utilização desta Ata na condição de "carona", observada a legislação vigente.

CLÁUSULA SEXTA – DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1. A vigência da presente Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da data de sua publicação no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina, podendo ser prorrogada, por igual período, desde que demonstrada a vantajosidade da prorrogação, observados os requisitos previstos no art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.
6.2. A prorrogação da Ata de Registro de Preços ficará condicionada à existência de saldo dos quantitativos registrados, à manutenção da vantajosidade e ao atendimento dos requisitos legais e regulamentares aplicáveis.
6.3. Na hipótese de prorrogação da Ata de Registro de Preços, os quantitativos originalmente registrados poderão ser restabelecidos para o novo período de vigência, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e na regulamentação municipal aplicável.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DA ATA

7.1. As contratações decorrentes da presente Ata de Registro de Preços poderão ser formalizadas por meio de contrato administrativo, ordem de serviço, nota de empenho ou outro instrumento hábil, conforme a natureza do objeto, o interesse da Administração e as hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.
7.2. A formalização de contrato administrativo poderá ser adotada quando a complexidade da contratação, o prazo de execução, a necessidade de garantia, a existência de obrigações continuadas, a forma de execução dos serviços, a necessidade de fiscalização mais detalhada ou outras circunstâncias justificarem a adoção de instrumento contratual específico.
7.3. A celebração de contrato decorrente desta Ata utilizará exclusivamente o saldo dos quantitativos registrados e ainda não contratados, não implicando renovação, ampliação ou recomposição automática dos quantitativos originalmente registrados.
7.4. Os contratos decorrentes desta Ata reger-se-ão pelas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, pelo Edital, pelo Termo de Referência, por esta Ata de Registro de Preços e pelas demais normas aplicáveis.

CLAUSULA OITAVA – DA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

8.1. DA REVISÃO

8.1.1. Ocorrerá revisão remuneratória mediante acordo entre as partes, nos estritos termos do art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei Federal nº 14.133/2021, quando verificadas situações de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou fatos imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a manutenção dos preços registrados na Ata de Registro de Preços ou da contratação dela decorrente, conforme o caso.
8.1.2. O pedido deverá ser protocolado pela contratada durante a vigência da Ata de Registro de Preços ou da contratação dela decorrente, conforme o caso.
8.1.3. Após o protocolo do requerimento, a Administração deverá analisá-lo e deliberar no prazo máximo de 1 (um) mês, contado da data de recebimento, salvo prorrogação devidamente motivada, conforme previsão do art. 123 da referida Lei.
8.1.4. O pedido de revisão deverá estar devidamente instruído com, no mínimo:
8.1.4.1. Descrição detalhada do fato gerador, com demonstração de sua imprevisibilidade ou das consequências incalculáveis, bem como o nexo de causalidade com os custos contratuais impactados;
8.1.4.2. Indicação da data em que se verificou a ruptura do equilíbrio econômico-financeiro;
8.1.4.3. Memória de cálculo dos custos impactados, acompanhada das notas fiscais, planilhas de custos, contratos, cotações, índices oficiais ou demais documentos que demonstrem a efetiva variação dos custos.
8.1.4.4. Estimativa dos impactos financeiros decorrentes do evento e proposta para recomposição da equação econômico-financeira original;
8.1.5. A revisão dos preços registrados será formalizada por instrumento próprio, observado o disposto na legislação e na regulamentação municipal aplicáveis.
8.1.6. Após analisar o pedido de revisão, a Administração poderá deferi-lo integral ou parcialmente, indeferi-lo ou promover negociação com a DETENTORA DA ATA, observada a legislação vigente e o

interesse público.

8.2. DO REAJUSTE

8.2.1. Os preços inicialmente registrados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data da apresentação da proposta vencedora.

8.2.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da DETENTORA DA ATA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Município, do **INPC**.

8.2.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.2.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Órgão Gerenciador pagará à DETENTORA DA ATA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

8.2.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

8.2.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, será adotado outro índice oficial que venha a substituí-lo, mediante ato da Administração, observado o equilíbrio econômico-financeiro da contratação.

8.2.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8.2.9. O reajuste dos preços registrados dependerá da prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços, observado o disposto no art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA NONA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias**, após a apresentação da Nota Fiscal emitida e devidamente atestada pelo fiscal da contratação, correspondente aos serviços efetivamente prestados e regularmente recebidos pela Administração, observadas as etapas de liquidação da despesa previstas na legislação aplicável.

9.2. O pagamento será realizado de forma **parcelada**, de acordo com os serviços efetivamente solicitados pela Administração e regularmente executados pela DETENTORA DA ATA em cada evento.

9.3. O pagamento será realizado por meio de **depósito ou transferência bancária** em conta de titularidade da DETENTORA DA ATA, cujos dados deverão ser informados no documento fiscal ou previamente à Administração.

9.4. A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome do **MUNICÍPIO DE IBICARÉ**, inscrito no CNPJ nº **82.939.448/0001-30**, com sede na Rua Dom Pedro II, nº 133, Centro, Ibicaré/SC, observadas as informações constantes da respectiva Autorização de Fornecimento, Ordem de Serviço, Nota de Empenho ou instrumento equivalente.

9.5. A Nota Fiscal deverá corresponder ao mesmo CNPJ constante da documentação de habilitação e da Ata de Registro de Preços, salvo nas hipóteses legalmente admitidas.

9.6. O pagamento ficará condicionado ao recebimento definitivo dos serviços efetivamente executados e ao cumprimento das obrigações assumidas pela DETENTORA DA ATA, observadas as verificações legalmente exigidas quanto à manutenção das condições de habilitação.

9.7. Constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal, na documentação apresentada ou na execução dos serviços, o pagamento ficará suspenso até a sua regularização, sem incidência de atualização monetária, juros ou qualquer outro ônus para a Administração.

9.8. Nenhum pagamento será efetuado enquanto houver pendência de cumprimento de obrigação contratual pela DETENTORA DA ATA ou enquanto perdurar situação que dê ensejo à aplicação de penalidade, sem que isso gere direito a reajustamento de preços, atualização monetária ou indenização.

Essa redação acompanha os itens **16.1 a 16.8 do edital**, inclusive o prazo de 30 dias, pagamento por evento, emissão da Nota Fiscal e condições para liberação do pagamento.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. As contratações decorrentes da presente Ata de Registro de Preços serão formalizadas mediante contrato administrativo, nota de empenho, autorização de fornecimento ou outro instrumento hábil, conforme a natureza do objeto e as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.2. Sempre que a natureza da contratação exigir obrigações continuadas, prazo de execução, prestação de garantias, fiscalização específica ou qualquer outra condição incompatível com a simples emissão de instrumento substitutivo do contrato, será formalizado contrato administrativo,

utilizando-se os quantitativos ainda disponíveis na Ata de Registro de Preços.
10.3. A celebração de contrato decorrente desta Ata não altera os quantitativos registrados, sendo vedada a utilização de quantitativos já consumidos ou anteriormente contratados.
10.4. DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO
10.4.1. Os contratos decorrentes desta Ata poderão ser alterados nas hipóteses previstas nos arts. 124 a 136 da Lei Federal nº 14.133/2021.
10.4.1.1. O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, observado o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, ressalvadas as hipóteses legalmente excepcionadas.
10.4.1.2. As supressões decorrentes de acordo celebrado entre as partes poderão exceder o limite previsto no item anterior, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021.
10.4.1.3. As alterações contratuais serão formalizadas mediante termo aditivo, quando exigido pela legislação.
10.4.1.4. As alterações que não modificarem o conteúdo obrigacional do contrato poderão ser formalizadas por apostilamento, na forma do art. 136 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA E DO ORÇÃO GERENCIADOR
11.1. DAS OBRIGAÇÕES DA **DETENTORA**:
11.1.1. Cumprir integralmente as condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência, nesta Ata de Registro de Preços, na proposta apresentada e nos instrumentos de contratação decorrentes da presente Ata;
11.1.2. Executar os serviços de forma parcelada, conforme as solicitações da Administração, mediante Ordem de Serviço, Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente;
11.1.3. Disponibilizar os equipamentos solicitados pela Administração com antecedência mínima de 12 (doze) horas do horário previsto para o início do evento, devidamente entregues, instalados, higienizados, abastecidos com os insumos de sua responsabilidade e em plenas condições de funcionamento e utilização;
11.1.4. Realizar o transporte, carga, descarga, montagem, instalação, nivelamento e fixação dos equipamentos nos locais indicados pela Administração;
11.1.5. Executar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos durante todo o período de utilização;
11.1.6. Realizar a limpeza e higienização dos equipamentos, bem como a sucção dos resíduos e limpeza dos reservatórios sempre que necessário para garantir condições adequadas de uso;
11.1.7. Promover a reposição contínua dos insumos de sua responsabilidade, tais como papel higiênico, sabonete líquido, álcool em gel, papel toalha, desodorizadores e demais materiais indispensáveis ao funcionamento das unidades, conforme o tipo de equipamento;
11.1.8. Disponibilizar equipe técnica e operacional suficiente para garantir a instalação, manutenção, limpeza, reposição de insumos, atendimento de ocorrências e retirada dos equipamentos dentro dos prazos estabelecidos pela Administração;
11.1.9. Sempre que houver necessidade, durante a realização dos eventos, promover atendimento corretivo imediato, realizando limpeza extraordinária, substituição de equipamentos defeituosos, reposição de insumos ou qualquer outra intervenção necessária para assegurar a continuidade da utilização das unidades;
11.1.10. Realizar a desinstalação, retirada e transporte dos equipamentos ao término do evento;
11.1.11. Realizar a coleta, transporte e destinação final dos resíduos provenientes dos banheiros químicos em conformidade com a legislação ambiental, sanitária e de saúde pública vigente, utilizando empresas e locais devidamente licenciados pelos órgãos competentes;
11.1.12. Responsabilizar-se integralmente pelas obrigações ambientais decorrentes da execução do objeto, inclusive pela correta destinação dos resíduos em local devidamente licenciado pelo órgão ambiental competente;
11.1.13. Apresentar, quando exigido pela legislação, as licenças, autorizações e a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) pertinentes à execução dos serviços;
11.1.14. Para as cabines de chuveiro portátil, apresentar ART – Anotação de Responsabilidade Técnica para cada evento, conforme especificado no Termo de Referência;
11.1.15. Manter os equipamentos em condições adequadas de funcionamento, higiene, conservação, segurança e utilização durante todo o período do evento;

11.1.16. Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços executados e pela adequação dos equipamentos disponibilizados às especificações estabelecidas no Termo de Referência;
11.1.17. Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;
11.1.18. Responsabilizar-se por todos os custos relacionados ao transporte, mão de obra, equipamentos, materiais, produtos de limpeza, insumos, combustíveis, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, ambientais, seguros, licenças, destinação de resíduos e demais despesas necessárias à perfeita execução do objeto;
11.1.19. Comunicar à Administração, por escrito, qualquer ocorrência que possa comprometer ou prejudicar a execução dos serviços;
11.1.20. Cumprir as normas de segurança, acessibilidade, ambientais, sanitárias e demais normas aplicáveis à execução do objeto;
11.1.21. Não subcontratar o objeto contratual;
11.1.22. Reparar integralmente os danos causados à Administração em decorrência da execução do objeto, sem prejuízo das demais responsabilidades previstas na legislação e nesta Ata;
11.1.23. Cumprir as demais obrigações estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e nos instrumentos de contratação decorrentes desta Ata.

11.2. DAS OBRIGAÇÕES DO **ÓRGÃO GERENCIADOR**:
11.2.1. Solicitar os serviços conforme a necessidade da Administração, mediante Ordem de Serviço, Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente, observadas as condições estabelecidas nesta Ata e no Termo de Referência;
11.2.2. Encaminhar à DETENTORA DA ATA as solicitações com antecedência mínima de 15 (quinze) dias corridos da data prevista para o início do evento;
11.2.3. Informar, nas solicitações, no mínimo, o evento, local, data, horário, período de utilização, quantitativos e tipos de equipamentos necessários;
11.2.4. Disponibilizar as informações necessárias à adequada execução dos serviços;
11.2.5. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, por meio do servidor designado, verificando o cumprimento das obrigações assumidas pela DETENTORA DA ATA;
11.2.6. Registrar as ocorrências verificadas durante a execução dos serviços e adotar as providências necessárias para sanar eventuais irregularidades;
11.2.7. Receber e verificar os serviços executados, observando sua conformidade com as especificações estabelecidas no Edital, no Termo de Referência, nesta Ata e nos instrumentos de contratação;
11.2.8. Efetuar o pagamento à DETENTORA DA ATA pelos serviços efetivamente prestados e regularmente recebidos, observadas as condições estabelecidas nesta Ata e na legislação aplicável;
11.2.9. Comunicar à DETENTORA DA ATA, por escrito, quaisquer irregularidades constatadas na execução dos serviços, para que sejam adotadas as providências necessárias à sua correção;
11.2.10. Fornecer à DETENTORA DA ATA as informações e condições necessárias à execução dos serviços, dentro de suas atribuições;
11.2.11. Aplicar, quando cabíveis, as sanções administrativas previstas no Edital, nesta Ata e na legislação vigente, assegurados o contraditório e a ampla defesa;
11.2.12. Exigir da DETENTORA DA ATA o cumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas durante a vigência da Ata e das contratações dela decorrentes;
11.3.13. Cumprir as demais obrigações estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e nesta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GESTÃO, DA FISCALIZAÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

12.1. A gestão da presente Ata de Registro de Preços será exercida pela servidora **MARCELI CAMILA JUNG,** designada por Portaria específica para o exercício da função de Gestora de Contratos, competindo-lhe exercer as atribuições previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, na Lei Complementar Municipal nº 82/2024 e na regulamentação municipal aplicável.

12.2. A fiscalização das contratações decorrentes desta Ata será exercida por servidor(es) designado(s) pela Administração, conforme indicado no instrumento de contratação ou ato próprio.

NOME SERVIDOR	SECRETARIA

12.3. Compete ao fiscal acompanhar a execução do objeto, verificar o cumprimento das obrigações assumidas, registrar as ocorrências verificadas, solicitar as correções necessárias e comunicar à Gestora da Ata eventual descumprimento contratual.

12.4. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da DETENTORA DA ATA pela perfeita execução do objeto, permanecendo responsável pelos danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de sua atuação.

12.5. A Gestora e o(s) Fiscal(is) poderão solicitar, sempre que necessário, informações, documentos, esclarecimentos, amostras, certificados de qualidade, laudos, ensaios ou quaisquer outros elementos necessários à verificação da conformidade do objeto fornecido com as especificações da contratação.

12.6. Verificada qualquer irregularidade na execução da contratação, a DETENTORA DA ATA será notificada para promover sua regularização no prazo fixado pela Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

12.7. O recebimento dos serviços ocorrerá mediante **verificação da execução e do efetivo cumprimento das atividades contratadas**, conforme critérios estabelecidos no Edital, no Termo de Referência e no instrumento de contratação, podendo ser realizado por meio de atesto de execução, controle de frequência, registro de atividades, relatórios de prestação de serviços ou outro mecanismo de controle compatível com a natureza do objeto.

12.8. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da DETENTORA DA ATA pela adequada execução dos serviços, incluindo qualidade técnica, assiduidade, regularidade da prestação e conformidade com as condições contratadas, permanecendo responsável por eventuais falhas ou desconformidades posteriormente verificadas.

12.9. A Gestora da Ata e o(s) Fiscal(is) poderão solicitar apoio dos órgãos de assessoramento jurídico, controle interno e demais setores técnicos da Administração sempre que necessário ao desempenho de suas atribuições.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

13.1. O registro de preços poderá ser cancelado, total ou parcialmente, pelo Órgão Gerenciador, mediante processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando cabíveis, nas seguintes hipóteses:

13.1.1. descumprimento das condições estabelecidas nesta Ata, no Edital ou nas contratações dela decorrentes;

12.1.2. recusa injustificada da DETENTORA DA ATA em celebrar o contrato ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

13.1.3. aplicação de sanção administrativa que impeça a DETENTORA DA ATA de licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021;

13.1.4. razões de interesse público, devidamente motivadas.

13.2. O registro de preços também poderá ser cancelado a pedido da DETENTORA DA ATA, quando comprovada a ocorrência de fato superveniente decorrente de caso fortuito ou força maior que inviabilize o cumprimento das obrigações assumidas.

13.3. Quando o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e a DETENTORA DA ATA demonstrar a impossibilidade de cumprimento do compromisso assumido, o Órgão Gerenciador poderá promover negociação visando à adequação dos preços registrados, observada a vantajosidade para a Administração.

13.4. Não havendo êxito na negociação prevista no item anterior, o Órgão Gerenciador poderá cancelar o respectivo registro de preços, adotando as medidas necessárias para assegurar a continuidade da prestação dos serviços ou do atendimento da necessidade administrativa.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. A DETENTORA DA ATA responderá administrativamente pelas infrações praticadas no âmbito da presente Ata de Registro de Preços, das contratações dela decorrentes e das obrigações assumidas no Edital, no Termo de Referência, na proposta apresentada e nos instrumentos de contratação, ficando sujeita às sanções previstas nos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.2. Do Processo Administrativo de Responsabilização

14.2.1. Verificada, de ofício ou mediante comunicação do Fiscal da Ata ou da contratação dela decorrente, a ocorrência de possível infração às obrigações assumidas pela DETENTORA DA ATA, a Gestora promoverá a instrução preliminar dos fatos e encaminhará o expediente à autoridade competente para instauração, quando cabível, do processo administrativo de responsabilização.

14.2.2. A instrução do processo contará com o apoio do(s) Fiscal(is) da contratação e dos servidores da Secretaria requisitante envolvidos na execução do objeto, podendo ser solicitados pareceres técnicos ou jurídicos sempre que necessário.

14.2.2.1. Sempre que a natureza da infração exigir, poderão ser juntados ao processo relatórios técnicos, registros fotográficos, documentos fiscais, comunicações eletrônicas, pareceres e demais elementos necessários à adequada apuração dos fatos.

14.2.3. Antes da aplicação de qualquer sanção, será assegurado à DETENTORA DA ATA o exercício do contraditório e da ampla defesa, mediante notificação para apresentação de defesa no prazo previsto na legislação ou na regulamentação municipal.

14.2.4. Concluída a instrução, o processo será encaminhado à autoridade competente para julgamento e aplicação da penalidade cabível, observadas as competências previstas na legislação municipal e na Lei Federal nº 14.133/2021.

14.3. Das Sanções Aplicáveis

14.3.1. Conforme a natureza e a gravidade da infração, poderão ser aplicadas, isolada ou cumulativamente, as seguintes sanções:

I – advertência;

II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

14.4. Da Advertência

14.4.1. A advertência poderá ser aplicada quando a infração for considerada de menor gravidade e não resultar prejuízo relevante à Administração, especialmente nos casos de:

I – pequenas irregularidades na execução do objeto;

II – descumprimento de obrigações acessórias;

III – falhas passíveis de correção, desde que não comprometam a execução da contratação.

14.5. Da Multa

14.5.1. A multa moratória será aplicada quando houver atraso injustificado na execução do objeto, no percentual de 1% (um por cento) por dia útil de atraso, calculada sobre o valor da parcela em atraso, limitada a 15% (quinze por cento).

14.5.2. A multa compensatória poderá ser aplicada nas hipóteses de inexecução total ou parcial do objeto, execução em desacordo com as especificações, recusa injustificada em cumprir obrigações contratuais ou demais infrações que causem prejuízo à Administração, observados os seguintes limites:

I – até 10% (dez por cento) do valor da parcela inadimplida, nos casos de inexecução parcial, observado o princípio da proporcionalidade e a gravidade da infração;

II – até 10% (dez por cento) do valor total da contratação, nos casos de inexecução total, observado o princípio da proporcionalidade e a gravidade da infração.

14.5.3. A aplicação da multa não afasta o dever da DETENTORA DA ATA de reparar integralmente os danos causados à Administração.

14.6. Do Impedimento de Licitar e Contratar

14.6.1. A sanção de impedimento de licitar e contratar poderá ser aplicada quando a infração revelar gravidade suficiente para impedir a continuidade da relação contratual, especialmente quando a DETENTORA DA ATA:

I – deixar de cumprir obrigação contratual relevante;

II – recusar-se injustificadamente a celebrar o contrato ou retirar instrumento equivalente;

III – der causa à inexecução parcial ou total do objeto;

IV – praticar ato que inviabilize ou comprometa a regular execução da contratação.

14.7. Da Declaração de Inidoneidade

14.7.1. A declaração de inidoneidade será aplicada nas hipóteses previstas no art. 156, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quando caracterizada fraude, apresentação de documentação falsa, prática de atos ilícitos visando frustrar os objetivos da contratação ou comportamento inidôneo.

14.8. Das Disposições Gerais

14.8.1. Na aplicação das sanções serão observados a natureza e a gravidade da infração, os danos causados à Administração, as circunstâncias agravantes e atenuantes, os antecedentes da DETENTORA DA ATA, grau de dolo ou culpa, a eventual vantagem auferida e os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade.

14.8.2. As multas poderão ser descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobradas administrativa ou judicialmente.

14.8.3. O pagamento da multa não exime a DETENTORA DA ATA do cumprimento das obrigações assumidas nem da reparação integral dos prejuízos eventualmente causados à Administração.

14.8.4. As sanções de advertência e multa poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções previstas nesta cláusula, quando a gravidade da infração assim justificar, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

14.8.5. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade compete à autoridade competente, na forma da legislação municipal e da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.8.6. As sanções aplicadas serão registradas nos sistemas oficiais, inclusive no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, quando exigido pela legislação.

14.8.7. A aplicação de qualquer sanção não impede a extinção da contratação nas hipóteses legais cabíveis, nem afasta o dever de indenização integral pelos prejuízos causados à Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA- DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

15.1. As partes comprometem-se a observar e cumprir, no que couber, as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), bem como as demais normas aplicáveis ao tratamento de dados pessoais decorrente da execução desta Ata e das contratações dela oriundas.

15.2. A DETENTORA DA ATA deverá utilizar os dados pessoais a que tiver acesso exclusivamente para a execução do objeto da Ata de Registro de Preços ou das contratações dela decorrentes, sendo vedada sua utilização, tratamento, divulgação, compartilhamento ou comercialização para finalidade diversa, salvo nas hipóteses autorizadas por lei ou mediante autorização expressa da Administração.

15.3. A DETENTORA DA ATA adotará medidas técnicas, administrativas e organizacionais aptas a proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

15.4. Na hipótese de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares dos dados pessoais, a DETENTORA DA ATA deverá comunicar formalmente a Administração, sem demora injustificada, informando, no mínimo:

15.4.1. a natureza do incidente;

15.4.2. os dados pessoais eventualmente afetados;

15.4.3. as medidas adotadas para contenção e mitigação dos efeitos do incidente;

15.4.4. os riscos decorrentes do evento, quando conhecidos.

15.4.5. as providências adotadas para prevenir a ocorrência de novos incidentes, quando aplicável.

15.5. A Administração poderá solicitar informações, documentos ou esclarecimentos necessários para verificar o cumprimento das obrigações previstas nesta cláusula, bem como promover diligências, inspeções ou auditorias, diretamente ou por intermédio de terceiros legalmente autorizados.

15.6. Encerrada a execução da Ata de Registro de Preços ou das contratações dela decorrentes, e inexistindo obrigação legal ou regulatória de conservação dos dados, a DETENTORA DA ATA deverá eliminá-los ou devolvê-los à Administração, conforme orientação desta, observadas as hipóteses legais de retenção.

15.7. A DETENTORA DA ATA responderá pelos danos decorrentes do tratamento irregular de dados pessoais que lhe sejam imputáveis, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas, civis e penais cabíveis, na forma da legislação vigente.

15.8. A DETENTORA DA ATA deverá assegurar que seus empregados, prepostos, representantes e eventuais subcontratados que tenham acesso a dados pessoais observem o dever de sigilo e confidencialidade, permanecendo responsável pelos atos por eles praticados durante a execução da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- DA ANTICORRUPÇÃO

16.1. As partes declaram conhecer e comprometem-se a cumprir a legislação brasileira de prevenção e combate à corrupção, à fraude e aos atos lesivos à Administração Pública, especialmente a Lei Federal nº 12.846/2013, a Lei Federal nº 14.133/2021, a Lei Federal nº 8.429/1992, com suas alterações posteriores, bem como as demais normas aplicáveis.

16.2. A DETENTORA DA ATA compromete-se a não prometer, oferecer, dar, solicitar, autorizar ou receber, direta ou indiretamente, vantagem indevida de qualquer natureza, para si ou para terceiros, com a finalidade de influenciar ato ou decisão de agente público ou de obter benefício ilícito relacionado à presente Ata ou às contratações dela decorrentes.

16.3. A DETENTORA DA ATA deverá adotar medidas razoáveis para prevenir a ocorrência de atos de fraude, corrupção, suborno, lavagem de dinheiro ou quaisquer outras práticas ilícitas relacionadas à execução do objeto, respondendo pelos atos praticados por seus empregados, representantes, prepostos e eventuais subcontratados, na forma da legislação.

16.4. Verificados indícios de prática de ato lesivo à Administração Pública ou de violação da legislação anticorrupção, a Administração poderá instaurar o competente procedimento administrativo para apuração dos fatos, assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo da comunicação aos órgãos de controle e de persecução competentes.

16.5. A prática de atos comprovadamente lesivos à Administração Pública poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, na Lei Federal nº 12.846/2013 e nas demais normas aplicáveis, sem prejuízo da responsabilização civil e penal cabível e da extinção da contratação, quando presentes os requisitos legais.

16.6. A DETENTORA DA ATA compromete-se a comunicar imediatamente à Administração qualquer fato de que tenha conhecimento e que possa caracterizar violação à legislação anticorrupção ou comprometer a execução íntegra e regular da Ata de Registro de Preços ou das contratações dela decorrentes.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA PUBLICAÇÃO

17.1. O Órgão Gerenciador providenciará a divulgação da presente Ata de Registro de Preços, observados a forma, os prazos e os meios previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e, quando exigido, nos demais meios oficiais de divulgação previstos na legislação e na regulamentação municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOS CASOS OMISSOS E DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. Os casos omissos decorrentes da execução da presente Ata serão resolvidos de acordo com as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da legislação correlata, da regulamentação municipal aplicável ao Sistema de Registro de Preços e dos princípios que regem a Administração Pública.

18.2. A presente Ata vincula as partes durante toda a sua vigência e aplica-se às contratações dela decorrentes, observadas as condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência, na proposta da DETENTORA DA ATA e na legislação aplicável.

18.3. Integram a presente Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição:

I - o Edital do Pregão Eletrônico nº ___/2026 e seus anexos;

II – o Termo de Referência;

III – a proposta apresentada pela DETENTORA DA ATA;

IV – os demais documentos constantes do Processo Licitatório nº ___/2026.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

19.1. Fica eleito o foro da Comarca de Joaçaba, Estado de Santa Catarina, para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas da presente Ata de Registro de Preços, que não puderem ser

solucionadas administrativamente.

E, por estarem de acordo, as partes assinam eletronicamente a presente Ata de Registro de Preços, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Ibicaré, XX de XXXX, de 202X

EMPRESA	**MUNICÍPIO DE IBICARÉ**
Nome	Roberto Sergio Besen
Representante Legal	Prefeito

Testemunhas:

MARCELI CAMILA JUNG	NOME DO SERVIDOR
Gestora da Contratação	Fiscal da Ata

Visto Jurídico:

EDSON LUIZ MOOSHAMMER
Consultor Jurídico