

PROCESSO LICITATÓRIO n° 41/2020

PREGÃO PRESENCIAL n° 25/2020

REGISTRO DE PREÇOS

DATA DA REALIZAÇÃO: 14/10/2020

HORÁRIO: as 08:15 horas

LOCAL: Avenida Bernardino de Andrade, n° 86 – Edifício Sede da Prefeitura Municipal de Imbuia – Bairro Centro, Imbuia, Estado de Santa Catarina, Brasil.

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

O **MUNICÍPIO DE IMBUIA**, Estado de Santa Catarina, localizada no paço Municipal na Avenida Bernardino de Andrade, n° 86, torna público que se acha aberta, nesta unidade, licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM – PROCESSO N° 41/2020**, visando o **REGISTRO DE PREÇOS** para eventuais contratações de prestação de serviços de mão de obra de Pedreiro, Servente de Pedreiro, Pintor e Eletricista Predial para realizar manutenções diversas e pequenas reformas em locais indicados pelo Município de Imbuia, de forma parcelada, conforme Anexo I, de acordo com a Relação dos Itens da Licitação, sendo adquirido de forma parcelada conforme a necessidade do Município. Observadas as especificações ali estabelecidas, exclusivo para microempreendedor individual, microempresas e empresas de pequeno porte de acordo com o artigo 48, inciso I da Lei Complementar n° 147/2014, de 7 de agosto de 2014, conforme descrição contida neste Edital e seus Anexos. O procedimento licitatório obedecerá à Lei n° 10.520, de 2002, ao Decreto n° 7.892, de 2013, à Lei n° 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, à Lei Complementar n° 123, de 2006, alterada pela Lei Complementar n° 147/2014, de 7 de agosto de 2014, Decreto Municipal n. ° 03 de 10 de fevereiro de 2020, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei federal n° 8.666, de 23 de junho de 1993, com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do pregão será realizada na Avenida Bernardino de Andrade, n° 86 – Edifício Sede da Prefeitura Municipal de Imbuia – Bairro Centro, Imbuia, Estado de Santa Catarina, Brasil, iniciando-se no dia 14/10/2020, às 08:15 horas e será conduzida pela Pregoeira com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

1 - DO OBJETO.

1.1 - REGISTRO DE PREÇOS para eventuais contratações de prestação de serviços de mão de obra de Pedreiro, Servente de Pedreiro, Pintor e Eletricista Predial para realizar manutenções diversas e pequenas reformas em locais indicados pelo Município de Imbuia, de forma parcelada, conforme Anexo I. Conforme Relação dos Itens da Licitação ou arquivo Betha AutoCotação (anexos ao processo), sendo adquirido de forma parcelada conforme a necessidade do Município.

1.2 -REFERENTE AO COVID-19

1.2.1 - Devido à situação de emergência em todo o território estadual para fins de prevenção e combate à epidemia do COVID-19, os credenciamentos e recebimentos dos envelopes contendo a documentação e propostas de preços das proponentes serão recebidos no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Imbuia por via postal (Correios) ou em mãos até as 08:15 horas do dia 14/10/2020.

1.2.2 - Solicitamos que as proponentes que desejem se fazer presentes na abertura do certame, estejam usando máscara, utilizem o Álcool em gel 70% que será disponibilizado na sala de licitações, e mantenham distância de pelo menos 1,5 metros entre as demais pessoas da Comissão de Licitação e dos demais licitantes.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO.

2.1 - Poderão participar deste Pregão somente microempreendedores individuais, microempresas e empresas de pequeno porte, de acordo com o artigo 48, inciso I da Lei Complementar nº 147/2014, de 7 de agosto de 2014, pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.

2.2 - Não será admitida nesta licitação a participação de pessoas jurídicas:

2.2.1 - Que, embora qualificadas como microempreendedor individual ou microempresas ou empresas de pequeno porte, incidam em qualquer das vedações do artigo 3º, parágrafo 4º, da Lei Complementar nº 123, de 2006;

2.2.2 - Com falência, recuperação judicial, concordata ou insolvência, judicialmente decretadas, ou em processo de recuperação extrajudicial;

2.2.2.1 Somente será aceita a participação de empresa em recuperação judicial ou extrajudicial, desde que, apresente o plano devidamente homologado e vigente.

2.2.3 - Em dissolução ou em liquidação;

2.2.4 - Que estejam suspensas de licitar e impedidas de contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal, nos termos do artigo 87, inciso III, da Lei nº 8.666, de 1993;

- 2.2.5 - Que estejam impedidas de licitar e de contratar com a União, nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520, de 2002, e decretos regulamentadores;
- 2.2.6 - Que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública, em razão de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do artigo 72, § 8º, inciso V, da Lei nº 9.605, de 1998;
- 2.2.7 - Que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- 2.2.8 - Estrangeiras que não funcionem no País;
- 2.2.9 - Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993.
- 2.3 - O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará a inabilitação do licitante.

3 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO.

3.1 - Qualquer pessoa, física ou jurídica poderá solicitar esclarecimentos e providências, protocolando o pedido até 02 dias úteis do recebimento da proposta ou impugnar o ato convocatório do presente pregão, na Avenida Bernardino de Andrade, nº 86, Centro, Imbuia, Estado de Santa Catarina, ou através do e-mail licitação@imbuia.sc.gov.br, até as 17:00 horas, cabendo ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

3.2 - Caso seja acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

4 - DO CREDENCIAMENTO

4.1 - O licitante, ou o seu representante, deverá, no local, data e horário indicados no preâmbulo deste Edital, apresentar-se ao Pregoeiro para efetuar seu credenciamento como participante deste Pregão, munido da sua carteira de identidade, ou de outro documento equivalente, e do documento que lhe dê poderes para manifestar-se durante a sessão pública em nome do licitante.

4.2 - O licitante ou o seu representante que não se credenciar ou não comprovar seus poderes estará impedido de apresentar lances, formular intenção de recurso ou manifestar-se, de qualquer forma, durante a sessão.

4.3 - Cópia da Carteira de Identidade e CPF ou documento equivalente.

4.4 - **Declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação**, conforme inciso VII do art. 4º da Lei 10.520/02. (Modelo em anexo).

4.5 - **Procuração ou instrumento particular (Modelo anexo)**, necessário para o representante com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente, acompanhado do documento, descrito na alínea a seguir, para aferir-se a capacidade do outorgante.

4.6 - **CONTRATO SOCIAL OU EQUIVALENTE**), no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, no caso de titular da mesma. A não apresentação do documento de titularidade (CONTRATO SOCIAL OU EQUIVALENTE) ou credenciamento ou a incorreção desses impedirá a empresa de participar da licitação.

4.7 - **Declaração de que é Microempreendedor Individual ou Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte** (se for o caso), enquadrada na forma da Lei Complementar 123/2006 e IN 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio (DNRC), acompanhado com a Certidão expedida pela Junta Comercial para comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (c/ emissão não superior a 90 dias) ou o Certificado da Condição do Microempreendedor Individual (CCMEI) para comprovação de Microempreendedor Individual (c/ emissão não superior a 90 dias), **sob pena de ser desconsiderada tal condição.**

Obs: os itens apresentados no credenciamento estarão dispensados na habilitação.

4.8 - Cada credenciado poderá representar apenas um licitante.

4.9 – Já no credenciamento, como condição prévia, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

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

4.9.2 - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

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

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

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

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

4.10.3 - O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

4.10.4 - Constatada a existência de sanção, o licitante será declarado inabilitado, por falta de condição de participação.

5 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1 - A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, na data, horário e local indicados no preâmbulo deste Edital, quando o licitante, ou o seu representante, após a fase de credenciamento, deverá apresentar ao Pregoeiro os seguintes documentos:

5.1.1 - Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação (deve ser apresentado juntamente ao credenciamento, conforme modelo anexo);

5.1.2 - **Declaração de que é Microempreendedor Individual ou Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte** (se for o caso), enquadrada na forma da Lei Complementar 123/2006 e IN 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio (DNRC), acompanhado com a Certidão expedida pela Junta Comercial para comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (c/ emissão não superior a 90 dias) ou o Certificado da Condição do Microempreendedor Individual (CCMEI) para comprovação de Microempreendedor Individual (c/ emissão não superior a 90 dias), **sob pena de ser desconsiderada tal condição.**

5.1.3 - Envelopes da proposta de preços e da documentação de habilitação, separados, fechados e rubricados no fecho, opacos, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBUIA.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 25/2020

LICITANTE: _____

CNPJ: _____

ENVELOPE Nº_01 (PROPOSTA DE PREÇOS)

PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBUIA.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 25/2020

LICITANTE: _____

CNPJ: _____

ENVELOPE Nº_2 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)

5.2 - Será admitido o encaminhamento dos envelopes por via postal ou outro meio similar de entrega, mediante recibo ou aviso de recebimento, desde que entregues antes da abertura da sessão pública.

5.2.1 - Nessa hipótese, os dois envelopes deverão ser acondicionados em invólucro único, endereçado diretamente à Comissão, com a seguinte identificação:

À COMISSÃO DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBUIA
PREGÃO PRESENCIAL Nº XXXXX
SESSÃO EM XX/XX/XXXX, ÀS XX HORAS

5.3 - Os envelopes que não forem entregues nas condições acima estipuladas não gerarão efeitos como proposta.

6 – PROPOSTA DE PREÇOS

6.1 - A proposta de preços, emitida por computador ou datilografada, redigida em língua portuguesa, com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada, como também rubricadas todas as suas folhas pelo licitante ou seu representante, deverá conter:

6.1.1 - Preços ofertados pelos produtos, especificando valores unitários dos itens em moeda corrente nacional, especificando marca, unidade do bem especificado, incluindo os tributos e transportes;

6.1.2 - Preço **unitário por item**, em algarismo, expresso em moeda corrente nacional (real), de acordo com os preços praticados no mercado, considerando as quantidades constantes na Relação dos Itens da Licitação ou arquivo Betha AutoCotação (anexos ao processo);

6.1.3 - No preço cotado deverão estar incluídos todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto;

6.1.4 - Prazo de entrega/execução dos serviços: Hs 24:00 (vinte e quatro) horas após a solicitação pelo setor responsável do requisitante de cada secretaria ou em até 12 horas para serviços de emergência.

6.1.5 - Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da sua apresentação, caso não conste, será considerado o prazo de 60 (sessenta) dias corridos;

6.1.6 - A apresentação da proposta implica plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;

6.1.7 - **Declaração** que este ciente do conhecimento do edital e concorda com todas as suas condições;

6.1.8 - **Declaração** dando ciência que os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto;

6.1.9 - **Declaração** de que está ciente de que não respeitando os prazos de entrega, estarão sujeitas as multas conforme item determinado.

6.1.10 - **Declaração** dando ciência de que se vencedor do (s) item (s) dará prioridade/imediato aos serviços solicitados pela administração para prestação de serviços nas repartições públicas do Município de Imbuia.

6.1.11 - **Declarando ainda que possua Conta – corrente bancaria junto ao Banco (...), agência (...), sob o n°(...) de Titularidade de (...);**

6.1.12 - Local, data, assinatura e identificação do signatário.

7- DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 2).

7.1 - RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

7.1.1 - As licitantes deverão apresentar os seguintes documentos de habilitação, conforme o caso, em original, por qualquer processo de cópia previamente autenticada por cartório competente, ou por servidor designado pelo Município, ou publicação em órgão da imprensa oficial, em única via:

- a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- c) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- d) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- e) No caso de Microempreendedor Individual ou Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de Microempreendedor Individual ou Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC;

f) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.

7.1.2- Os documentos relacionados no item 7.1.1 deste subitem não precisarão constar do Envelope “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

7.2 - Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- b) Prova de regularidade por meio de competente ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- c) Certidão negativa ESTADUAL e MUNICIPAL da empresa licitante;
- d) Certidão Nacional de Débitos Trabalhista (CNDT), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;
- e) Certidão conjunta de débitos relativos a tributos federais e a dívida ativa da União.

7.2.1. Quanto à Qualificação Técnica apresentar apenas para os itens 12 e 13 do tomos de referência anexo I, na relação de itens:

- a) Registro do licitante junto ao CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia ou junto ao CAU – Conselho de Arquitetura e Urbanismo;
- b) Apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica-operacional, fornecido por pessoa (s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove que a Licitante possui aptidão para desempenhar atividade pertinente e compatível com o objeto desta Licitação;
- c) Apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT (atestado de capacidade técnica-profissional ou similar) de Engenheiro Civil, Engenheiro de Produção Civil ou de Arquiteto, que será indicado e utilizado pela empresa na presente contratação, dando conta de que o mesmo já desempenhou atividade pertinente e compatível com o objeto desta Licitação. O profissional constante da CAT/similar apresentada obrigatoriamente deverá ser um dos profissionais da empresa a ser empregado na execução dos serviços ora contratados.

1ª observação: Quando da contratação, e como condição para tanto, a empresa e o profissional do quadro técnico da empresa vencedora do certame, constante da(s) CAT(s) apresentada(s), se registrado no CREA, deverão apresentar o seu registro perante o CREA/SC, ou no caso de profissional com registro em CREA de outro Estado da Federação, deverá providenciar o seu Visto Profissional junto ao CREA-SC.

7.3 - Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

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

b) Certidão negativa de Pedido de Concordata ou de Falência, ou de Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida há menos de 60 (sessenta) dias, acompanhada da **certidão de registro no sistema Eproc**.

Obs.: Considerando a implantação do sistema Eproc no Poder Judiciário de Santa Catarina, a partir de 1º de Abril de 2019, as certidões deverão ser solicitadas tanto no sistema Eproc quanto no SAJ. As duas certidões deverão ser apresentadas conjuntamente caso contrário não terão validade, (sendo possível realizar diligência pela Comissão de Licitação).

7.4 - Outras Declarações:

a) Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que cumpre o dispositivo no inciso XXXIII do art. 7º da C.F. (Modelo anexo);

b) Declaração que não possui agente político detentor de mandato eletivo integrando seu quadro social. (Modelo anexo);

7.8 - Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal.

7.9 - No caso de inabilitação, o Pregoeiro retomará o procedimento a partir da fase de julgamento da proposta, examinando a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.10 - Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando a nova data e horário para a continuidade da mesma.

7.11 - Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

7.12 - Caso o licitante possua alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.13 - A prorrogação do prazo a que se refere o subitem anterior deverá sempre ser concedida pela Administração quando requerida pelo licitante, a não ser que exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho devidamente justificados.

7.14 - A declaração do vencedor de que trata este subitem acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, aguardando-se os prazos de regularização fiscal para a abertura da fase recursal.

7.15 - A não-regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666, de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

7.16 - Da sessão pública do Pregão será lavrada Ata, que mencionará todas os licitantes presentes, os lances finais oferecidos, bem como as demais ocorrências que interessarem ao julgamento, devendo a Ata ser assinada pelo Pregoeiro e por todas os licitantes presentes.

7.17 - Os documentos apresentados sem prazo de validade expresse considerar-se-á 90 (noventa) dias da data da emissão, com exceção do (s) Atestado (s), bem como os documentos, cuja renovação se torna impossível.

8 – DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

8.1 - O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que sejam omissas, apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

8.2 - O Pregoeiro classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço, para participação na fase de lances.

8.2.1 - Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

9 - DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

9.1 - Classificadas as propostas, de acordo com o Edital, o Pregoeiro dará início à etapa de apresentação de lances verbais pelos licitantes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

9.2 - O lance deverá ser ofertado pelo valor **UNITÁRIO DO ITEM**.

9.3 - O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

9.4 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances e a manutenção do último preço por ele apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

9.5 - Havendo eventual empate entre propostas, ou entre propostas e lances, o critério de desempate será aquele previsto no artigo 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

a) Produzidos no País;

b) Produzidos ou prestados por empresas brasileiras;

c) Produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.

9.5.1 - Persistindo o empate, o critério de desempate será o sorteio.

9.6 - Apurada a proposta final classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido melhor preço, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

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

10 - DA ACEITAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

10.1 - O Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação e sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

10.2 - Os preços não poderão ultrapassar o valor unitário máximo de cada item definido no Termo de Referência.

10.3 - O Pregoeiro **poderá** solicitar ao licitante (quando for o caso) que apresente imediatamente documento contendo as características dos material e/ou serviços ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, sob pena de não aceitação da proposta.

10.4 - Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos no subitem anterior, o Pregoeiro exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra (quando for o caso), sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro de **03 (três) dias úteis** contados da solicitação.

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

10.4.2 - Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise.

10.4.3 - Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

10.5 - Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando a nova data e horário para a continuidade da mesma.

10.6 - Se a proposta classificada em primeiro lugar não for aceitável, ou for desclassificada, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

10.6.1 - Nessa situação, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

10.7 - No julgamento das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem sua substância, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação.

10.8 - Aceita a proposta classificada em primeiro lugar, o licitante deverá comprovar sua condição de habilitação, na forma determinada neste Edital.

11 - LOCAL E CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO DA LICITAÇÃO

11.1 – A execução dos serviços, objeto do presente Processo Licitatório, deverá ser efetuado na sede da empresa vencedora, de imediato, **24 h (vinte e quatro horas)**.

11.2 - A execução dos serviços deverão ser prestados no Paço Municipal de Imbuia, contendo todas as repetições públicas.

11.3 - Os serviços realizados deverão ser de ótima qualidade, não deixando sujeiras ou manchas nos patrimônios públicos, os participantes deverão ser qualificados/ ter domínio da prestação de serviço, caso o serviço não seja realizado com ótima qualidade a empresa deverá refazer os mesmos sem custo ou ônus ao Município. Se o problema voltar a se repetir a empresa será multada e penalizada conforme prevê a Lei 8.666/93.

11.4 – A recusa injustificada do adjudicatário em entregar o material licitado dentro do prazo estabelecido pela Administração Municipal caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

11.65 – A contratada deverá dar garantia dos serviços prestados, que não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias, após a entrega do mesmo em perfeito estado, conforme prevê o Código de Defesa do Consumidor.

12– DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

12.1 - CABE AO MUNICÍPIO:

12.1.1 - Tomar todas as providências necessárias à execução do processo licitatório;

12.1.2 - Fiscalizar a execução do Contrato/ATA;

12.1.3 - Efetuar o pagamento à CONTRATADA.

12.2- CABE À PROPONENTE VENCEDORA:

12.2.1 - Executar o objeto de acordo com o estipulado no presente edital e seus anexos;

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

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

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

12.2.5 - O licitante contratado assumirá toda responsabilidade técnica e ética pelo serviço que prestar, respondendo civil e criminalmente pelos atos que praticar, sem prejuízos das medidas e sanções administrativas por eventuais danos/prejuízos suportados pelo Município decorrente da entrega e/ou prestação do serviço de forma negligente, imprudente ou imperita;

12.2.6 - Praticar preços compatíveis com os de mercado, com valor acima do preço praticado em seu estabelecimento;

12.2.7 - Permitir o livre acesso a adjudicante ao seu estabelecimento comercial, quantas vezes forem necessárias, com o objetivo de verificar os preços de varejo que estão sendo praticados;

12.2.8 - Praticar o mesmo preço que encontram-se em oferta em seu estabelecimento;

12.2.9 - Corrigir e/ou refazer os serviços e/ou substituir os materiais, não aprovados pela fiscalização da Prefeitura, caso os mesmos não atendam às especificações constantes no edital;

12.2.10 - Responsabilizar-se por quaisquer danos ao patrimônio da Prefeitura e de terceiros, causados por seus funcionários em virtude da entrega dos materiais e/ou execução dos serviços do objeto;

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

12.2.12- O fornecimento deverá ser conforme o especificado no corpo do edital, bem como, em perfeitas condições de uso, nos prazos e locais indicados na Autorização de Fornecimento emitida pela CONTRATANTE;

12.2.13- A entrega e/ou execução dos objetos deste edital bem como o recebimento correrão por conta exclusivamente da CONTRATADA;

12.2.14- Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Edital, sem prévia e expressa anuência da Administração, e em tudo o que seguir as diretrizes da Administração;

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

12.2.16 É de plena responsabilidade da contratada o descarte dos materiais substituídos, se assim a administração necessitar deste serviço.

13 - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

13.1 – Os materiais e serviços, objeto deste Processo Licitatório, terão seu recebimento definitivo (conforme o caso) pelas Secretarias Administração, Fazenda e Planejamento, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria de Educação, Secretaria de Agricultura, Secretaria de Obras e Secretaria de Assistência Social, conforme a solicitação realizada por cada secretaria, por um funcionário de cada Secretaria, designado para essa tarefa. Após a verificação da qualidade (conforme especificado no edital) e quantidade que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no Art. 69 da Lei Federal nº. 8.666/93.

13.2 – Após a verificação da qualidade, e a mesma for considerada de qualidade inferior (má qualidade) a empresa deverá refazer ou realizar a troca do funcionário.

14 - DO PAGAMENTO.

14.1 - O pagamento será efetuado de acordo com a apresentação das Notas Fiscais, em até 30 dias após o recebimento, conferência e aceitação do material.

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

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

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

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

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

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

15 - A VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CANCELAMENTO

15.1 - A Ata de Registro de Preços terá vigência de **12 (doze) meses**.

15.2 - A alteração da Ata de Registro de Preços e o cancelamento do registro do fornecedor obedecerão à disciplina do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, conforme previsto na Minuta de Ata anexa ao Edital.

16 - AS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002 e do Decreto nº 3.555, de 2000, a licitante/Adjudicatária que, no decorrer da licitação:

16.1.1 - Não assinar a Ata de Registro de Preços, não retirar a nota de empenho, ou não assinar o contrato, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta ou da Ata de Registro de Preços;

16.1.2 - Apresentar documentação falsa;

16.1.3 - Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

16.1.4 - Não manter a sua proposta dentro de prazo de validade;

16.1.5 - Comportar-se de modo inidôneo;

16.1.6 - Cometer fraude fiscal;

16.1.7 - Fizer declaração falsa;

16.1.8 - Ensejar o retardamento da execução do certame.

16.2 - A licitante/Adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa:

1- De 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, no caso de não cumprimento do prazo de entrega ou de execução do serviço contratado, até o limite de 20% (vinte por cento) do valor estimado para a contratação da empresa;

2- De até 20% (vinte por cento) sobre o valor global estimado para a contratação, no caso de descumprimento das disposições contidas na ata e no edital, ressalvado o disposto no item 1 (um) acima citado.

c) Impedimento de licitar e de contratar com a Administração pública, pelo prazo de até cinco anos.

16.3- A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

16.4 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

16.5 - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

16.6 - As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

17 - DAS DOTAÇÕES

17.1 - As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta do orçamento vigente do ano de 2020:

ÓRGÃO: 03.00 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FAZENDA E PLANEJAMENTO

Unidade: 01.00 - Departamento de Administração e Planejamento

Funcional: 04.122.0009.1.001 Modernização Administrativa
(9) 3.3.90.00.00.00.00.00 0119 – Aplicações Diretas

ÓRGÃO: 04.00 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO

Unidade: 01.00 - Departamento de Educação

Funcional: 12.361.0018.2.007 Manutenção do Transporte Escolar

(39) 3.3.90.00.00.00.00.00 0120 – Aplicações Diretas

(40) 3.3.90.00.00.00.00.00 0152 – Aplicações Diretas

(41) 3.3.90.00.00.00.00.00 0163 – Aplicações Diretas

(41) 3.3.90.00.00.00.00.00 0163 – Aplicações Diretas

(151) 3.3.90.00.00.00.00.00 1063 – Aplicações Diretas

(152) 3.3.90.00.00.00.00.00 1052 – Aplicações Diretas

ÓRGÃO: 06.00 - SECRETARIA DE TRANSPORTES, OBRAS E SERV. GERAIS

Unidade: 01.00 - Departamento de Estradas de Rodagem e Serv. Gerais

Funcional: 15.452.0031.2.016 Manutenção dos Serviços de Utilidade Pública

(71) 3.3.71.90.00.00.00.00 0119 – Aplicações Diretas

- (72) 3.3.71.90.00.00.00.00.00 0148– Aplicações Diretas
- (73) 3.3.71.90.00.00.00.00.00 0159– Aplicações Diretas
- (74) 3.3.71.90.00.00.00.00.00 0160– Aplicações Diretas
- (166) 3.3.71.90.00.00.00.00.00 1059 – Aplicações Diretas

Funcional: 15.452.0039.2.018 Manutenção do DMER e Conservação de Rodovias

- (83) 3.3.71.90.00.00.00.00.00 0119 – Aplicações Diretas
- (84) 3.3.71.90.00.00.00.00.00 0144 – Aplicações Diretas
- (146) 3.3.71.90.00.00.00.00.00 1044 – Aplicações Diretas
- (164) 3.3.71.90.00.00.00.00.00 1019 – Aplicações Diretas

ORGÃO: 07.00 - SECRETARIA DA AGRICULTURA, IND.COM. E MEIO AMBIENTE

Unidade: 01 Departamento de Agricultura e do Meio Ambiente

Funcional: 20.606.0048.2.019 Manutenção e Incentivo ao Desenvolvimento Rural

- (165) 3.3.90.00.00.00.00.00.00 1019 – Aplicações Diretas

ORGÃO: 12.00 - SECRETARIA DA ASSISTENCIA SOCIAL

Unidade: 01.00 - Fundo Municipal de Assistência Social

Funcional: 08.244.0028.2.013 Manutenção do Fundo Mun. de Assistência Social

- (122) 3.3.90.00.00.00.00.00.00 0119 – Aplicações Diretas
- (123) 3.3.90.00.00.00.00.00.00 0129 – Aplicações Diretas
- (156) 3.3.90.00.00.00.00.00.00 1129 – Aplicações Diretas
- (168) 3.3.90.00.00.00.00.00.00 0210 – Aplicações Diretas

Funcional: 08.244.2037.2.060 Serviços de Proteção Social Básica

- (157) 3.3.90.00.00.00.00.00.00 1053 – Aplicações Diretas

18 - DO RECURSO

18.1 - Declarado o vencedor, e depois de decorrida a fase de regularização fiscal, qualquer licitante poderá, ao final da sessão pública, de forma imediata e motivada, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias para apresentar as razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contra razões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

18.2 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

18.3 - Cabe ao Pregoeiro receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando-os à autoridade competente quando mantiver sua decisão.

18.4 - A análise quanto ao recebimento ou não do recurso, pelo Pregoeiro, ficará adstrita à verificação da tempestividade e da existência de motivação da intenção de recorrer.

18.5 - O acolhimento de recurso, pelo Pregoeiro, ou pela autoridade competente, conforme o caso, importará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

18.6 - Não serão conhecidos os recursos cujas razões forem apresentadas fora dos prazos legais.

19 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 - Até dois dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.

19.1.1 - Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de até vinte e quatro horas.

19.1.2 - Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, observando-se as exigências quanto à divulgação das modificações no Edital.

19.2 - Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

19.3 - 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 e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

19.4 - É facultada ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

19.5 - No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em Ata acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

19.6.1 - A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

19.7 - A autoridade competente para a aprovação do procedimento licitatório poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado.

19.8 - 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.

19.9 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

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

19.11 - As normas que disciplinam este Pregão 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.

19.12 - Em caso de divergência entre disposição do Edital e das demais peças que compõem o processo, prevalece a previsão do Edital.

19.13 - O Edital e demais informações poderão ser obtidas pelos telefones (47) 3557-2400/2419 ou através do e-mail adriana@imbuia.sc.gov.br. <https://www.imbuia.sc.gov.br>;

19.14 - Cópias do Edital e seus anexos estarão disponíveis, para consulta, no endereço da Prefeitura Municipal de Imbuia, na Avenida Bernardino de Andrade, nº 86, Centro, Imbuia, Estado de Santa Catarina.

19.15 - Também para facilitação e agilização no andamento dos trabalhos, os interessados, poderão ainda, solicitar junto ao Setor de Licitações, via e-mail, no horário de expediente, o arquivo auto cotação, devendo ser a proposta trazida em Pen-drive ou CD.

19.16 - Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados no órgão, situado no endereço acima mencionado, nos dias úteis, no horário das 08:00 horas às 12:00 horas e das 14:00 horas às 17:00 horas.

19.17 - Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, da Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, do Decreto nº 7.892, de 2013, da Lei Complementar nº 123, de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, de 2014, e da Lei nº 8.666, de 1993, subsidiariamente.

19.18 - O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o Foro da cidade de Ituporanga/SC com exclusão de qualquer outro.

19.19 - Fazem parte integrante deste Edital:

Anexo I – Termo de Referência;
Anexo II - Modelo de Declaração que não Emprega Menor;
Anexo III – Modelo de Procuração;
Anexo IV – Modelo de Declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação;
Anexo V – Modelo de Declaração que não possui agente político detentor de mandato eletivo integrando seu quadro social;
Anexo VI – Modelo de Declaração de Enquadramento como MEI ou ME ou EPP;
Anexo VII - Minuta da Ata de Registro de Preços.

Imbuia/SC, 30 de setembro de 2020.

AMILTON MACHADO
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 41/2020 PREGÃO PRESENCIAL Nº 25/2020

1 - DO OBJETO.

1.1 - **REGISTRO DE PREÇOS** para eventuais contratações de prestação de serviços de mão de obra de Pedreiro, Servente de Pedreiro, Pintor e Eletricista Predial para realizar manutenções diversas e pequenas reformas em locais indicados pelo Município de Imbuia, de forma parcelada, conforme Anexo I, sendo adquirido de forma parcelada conforme a necessidade do Município.

ANEXO I RELAÇÃO DOS ITENS DA LICITAÇÃO

Item	Quantidade	Unid	Especificação	Marca	Preço Unit. Máximo	Total Preço Máximo
1	2600,000	HORA	PEDREIRO; Realizar serviços novos e reformas em construções de alvenaria, PEQUENOS REPAROS nos departamentos da Prefeitura Municipal. Atender as normas legais de segurança, higiene e saúde para o devido cumprimento de suas atividades. Colaborar com a limpeza e organização do local que está trabalhando; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato. O PEDREIRO precisa possuir os materiais/ferramentas mínimos para executar os trabalhos.	_____	30,0000	78.000,0000
2	2600,000	HORA	CARPINTEIRO; Realizar serviços novos e reformas em construções de madeira, PEQUENOS REPAROS nos departamentos da Prefeitura Municipal. Atender as normas legais de segurança, higiene e saúde para o devido cumprimento de suas atividades. Colaborar com a limpeza e organização do local que está trabalhando; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato. O PEDREIRO precisa possuir os materiais/ferramentas mínimos para executar os trabalhos.	_____	30,0000	78.000,0000

3	2600,000 HORA		PEDREIRO para realizar serviços nas RUAS PEQUENOS REPAROS Construir passeios nas ruas e meios fios; Construir/reparar "bocas de lobo", calhas com grades para captação de águas pluviais das ruas; Construir/consertar canteiros; Atender as normas legais de segurança, higiene e saúde para o devido cumprimento de suas atividades. Colabora com a limpeza e organização do local que está trabalhando; Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato. O PEDREIRO precisa possuir os materiais/ferramentas mínimos para executar os trabalhos .	_____	30,0000	78.000,0000
4	2600,000 HORA		PEDREIRO para realizar serviços nas PRAÇAS OBRAS DE PEQUENOS REPAROS Construir passeios nas ruas e meios fios; Construir/reparar "bocas de lobo", calhas com grades para captação de águas pluviais das ruas; Construir/consertar canteiros; Atender as normas legais de segurança, higiene e saúde para o devido cumprimento de suas	_____	30,0000	78.000,0000

Item	Quantidade	Unid	Especificação	Marca	Preço Unit. Máximo	Total Preço Máximo
			atividades. Colabora com a limpeza e organização do local que está trabalhando; Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato. O PEDREIRO precisa possuir os materiais/ferramentas mínimos para executar os trabalhos .			
5	1500,000 HORA		PEDREIRO/carpinteiro, para realizar serviços construção ou reformas de cercas de diversos tipos de material. O PEDREIRO precisa possuir os materiais/ferramentas mínimos para executar os trabalhos .	_____	25,0000	37.500,0000
6	1000,000 HORA		SERVENTE DE PEDREIRO - realizar serviços de auxiliar de pedreiro nos serviços realizados nos setores da Prefeitura.	_____	15,0000	15.000,0000
7	1000,000 HORA		SERVENTE DE PEDREIRO - realizar serviços de auxiliar de carpinteiro nos serviços realizados nos setores da Prefeitura.	_____	15,0000	15.000,0000

8	<p>2000,000 HORA PINTOR; predial - realizar serviços de pintura nos setores da Prefeitura Municipal. Executar trabalhos de acabamento em superfícies internas e externas que requeiram pintura de diferentes formas com diferentes matérias-primas; Ter conhecimento das diversas técnicas empregadas para a pintura de paredes como grafiados e demais tipos; Remover materiais e resíduos provenientes de execução dos serviços; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos apropriados; Zelar pela guarda, manutenção, conservação e limpeza dos equipamentos, ferramentas e materiais de seu trabalho; Executar tratamento e descarte de resíduos provenientes do seu local de trabalho; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior. O pintor precisa possuir os materiais mínimos para executar os trabalhos (rolos de lã, bandejas e pinceis). Preparar tintas, massas, pigmentos e solventes, misturando-os nas quantidades adequadas; Efetuar pintura à mão, a pistola ou com outras técnicas. Levantar os materiais a serem utilizados nos diversos serviços solicitando os itens faltantes, de forma a evitar atrasos e interrupções nos serviços;</p>	_____	26,5000	53.000,0000
9	<p>2000,000 HORA PINTOR; residencial - realizar serviços de pintura nos setores da Prefeitura Municipal. Executar trabalhos de acabamento em superfícies internas e externas que requeiram pintura de diferentes formas com diferentes</p>	_____	26,5000	53.000,0000

Item	Quantidade	Unid	Especificação	Marca	Preço Unit. Máximo	Total Preço Máximo
			matérias-primas; Preparar tintas, massas, pigmentos e solventes, misturando-os nas quantidades adequadas; Efetuar pintura à mão, a pistola ou com outras técnicas. Levantar os materiais a serem utilizados nos diversos serviços solicitando os itens faltantes, de forma a evitar atrasos e interrupções nos serviços; Ter conhecimento das diversas técnicas empregadas para a pintura de paredes como grafiados e demais tipos; Remover materiais e resíduos provenientes de execução dos serviços; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos apropriados; Zelar pela guarda, manutenção, conservação e limpeza dos equipamentos, ferramentas e materiais de seu trabalho; Executar tratamento e descarte de resíduos provenientes do seu local de trabalho; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior. O pintor precisa possuir os materiais mínimos para executar os trabalhos (rolos de lã, bandejas e pinceis).			
10	2000,000	HORA	PINTOR para realizar serviços de pintura nas ruas, meio-fios, faixas de pedestres e etc. Preparar tintas, massas, pigmentos e solventes, misturando-os nas quantidades adequadas; Efetuar pintura à mão, a pistola ou com outras técnicas. Levantar os materiais a serem utilizados nos diversos serviços solicitando os itens faltantes, de forma a evitar atrasos e interrupções nos serviços; Remover materiais e resíduos provenientes de execução dos serviços; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos apropriados; Zelar pela guarda, manutenção, conservação e limpeza dos equipamentos, ferramentas e materiais de seu trabalho; Executar tratamento e descarte de resíduos provenientes do seu local de trabalho; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior. O pintor precisa possuir os materiais mínimos para executar os trabalhos (rolos de lã, bandejas e pinceis).		25,0000	50.000,0000
11	1000,000	HORA	ELETRICISTA; predial e residencial - realizar serviços de reparos (manutenções) nas instalações e realizar novas instalações elétricas em todos os setores da Prefeitura Municipal. O eletricitista precisa possuir os materiais mínimos para executar os trabalhos.		35,0000	35.000,0000

Item	Quantidade	Unid	Especificação	Marca	Preço Unit. Máximo	Total Preço Máximo
12	2600,000	HORA	PEDREIRO/CARPINTEIRO; realizar serviços novos e reformas em construções de MADEIRA/ALVENARIAS OBRAS COMPLEXAS nos departamentos da Prefeitura Municipal. Atender as normas legais de segurança, higiene e saúde para o devido cumprimento de suas atividades. Colaborar com a limpeza e organização do local que está trabalhando; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato. O PEDREIRO precisa possuir os materiais/ferramentas mínimos para executar os trabalhos. Apresentar documentação solicitada no item 7.2.1 Quanto à Qualificação Técnica do Edital.	_____	30,0000	78.000,0000
13	2600,000	HORA	PEDREIRO para realizar serviços nas RUAS E PRAÇAS OBRAS COMPLEXAS. Construir passeios nas ruas e meios fios; Construir/reparar "bocas de lobo", calhas com grades para captação de águas pluviais das ruas; Construir/consertar canteiros; Atender as normas legais de segurança, higiene e saúde para o devido cumprimento de suas atividades. Colabora com a limpeza e organização do local que está trabalhando; Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato. O PEDREIRO precisa possuir os materiais/ferramentas mínimos para executar os trabalhos . Apresentar documentação solicitada no item 7.2.1 Quanto à Qualificação Técnica do Edital.	_____	30,0000	78.000,0000
(Valores expressos em Reais R\$)					Total Máximo Geral:	726.500,0000

1.3 - A proposta de preços poderá ser apresentada em formulário próprio (de acordo Modelo de Proposta - anexo ao processo) ou através do arquivo BETHA AUTOCOTAÇÃO.

2 - VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (SESSENTA) DIAS.

3 - PRAZO da prestação de serviços: em até 12 horas para serviços de emergência e 24:00 Hs (vinte e quatro) dias para serviços normais após a solicitação que será realizada pelo responsável de cada setor.

4 - FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES

4.1 - SERVIÇOS DE PEDREIRO:

- Realizar trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais similares, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício, para construir, reformar ou reparar prédios e obras similares.
- Assentar tijolos e outros materiais de construção, para edificar muros, paredes, abóbadas, chaminés e outras obras, assentar tijolos de material refratário, para construir e fazer reparos;
- Construir passeios nas ruas e meios fios;
- Revestir as paredes, muros e fachadas dos edifícios com argamassa de cimento, gesso ou material similar;
- Verificar as características da obra examinando a planta, estudando qual é a melhor maneira de fazer o trabalho;
- Misturar as quantidades adequadas de cimento, areia e água para obter argamassa a ser empregada no assento de alvejarías, tijolos, ladrilhos e materiais afins;
- Construir alicerces, muros e demais construções similares, assentando tijolos ou pedras em fileiras ou seguindo o desenho e forma indicadas e unindo-os com argamassa;
- Rebocar as estruturas construídas, atentando para o prumo e o nivelamento das mesmas;
- Faz as construções de “boca de lobo”, calhas com grades para captação de águas pluviais das ruas, com o auxílio do mestre de obras (quando houver);
- Realiza trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, trocando telhas, aparelhos sanitários, manilhas e outros;
- Providenciar e acompanhar todos os serviços de construção e reparo em prédios da Administração e outros locais indicados pela Secretaria de Obras;
- Recuperar acabamentos, mantendo o padrão original existente (substituição de pisos, cerâmicas, azulejos, forros) e outros;
- Efetuar pequenos reparos e consertos emergenciais e/ou preventivos visando manter a estrutura da original sempre em perfeita condição de utilização;
- Demolir paredes e pisos para troca de instalações, tubulações elétricas e hidrossanitárias embutidas, e recuperação em geral, mantendo o padrão original;
- Executar serviços de assentamentos, recomposição e rejunte de louças, cerâmicas, azulejos e metais sanitários;
- Executar outras tarefas da mesma natureza e complexidade;
- Levantar os materiais a serem utilizados nos diversos serviços solicitando os itens faltantes, de forma a evitar atrasos e interrupções nos serviços;
- Atender as normas legais de segurança, higiene e saúde para o devido cumprimento de suas atividades.
- Colabora com a limpeza e organização do local que está trabalhando;
- Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

4.2 - SERVIÇOS DE SERVENTE DE PEDREIRO:

- Executar tarefas manuais simples na construção civil;
- Escavar valas;

- Proceder a mistura de massa de cimento, areia, cal e transportá-la, bem como outros materiais, até o local a ser usado;
- Acatar sempre as ordens do oficial a que estiver subordinado;
- Auxiliar sempre as ordens do oficial a que estiver subordinado;
- Auxiliar na execução de serviços de reformas e acabamentos;
- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério do seu superior imediato.

4.3 - **ELETRICISTA**; predial e residencial – realizar serviços de reparos (manutenções) nas instalações e realizar novas instalações elétricas em todos os setores da Prefeitura Municipal.

- Possuir pleno conhecimento das normas técnicas relacionadas às instalações elétricas;
- Dominar técnicas e normas de segurança relativas a eletricidade;
- Conhecer especificações de cabos e fios para instalações elétricas de baixa tensão;
- Conhecer elementos dos circuitos elétricos prediais;
- Conhecer as técnicas de instalação dos diversos componentes de circuitos elétricos prediais;
- Conhecer e sabem medir grandezas elétricas elementares como corrente e tensão alternada, resistência elétrica e potência;
- Conhecer circuitos de proteção contra descargas atmosféricas;
- Conhecer circuitos de aterramento;
- Conhecer normas técnicas relacionadas às instalações elétricas prediais;
- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério do seu superior imediato.

4.4 - PINTOR;

- Executar trabalhos de acabamento em superfícies internas e externas que requeiram pintura de diferentes formas com diferentes matérias-primas;
- Preparar tintas, massas, pigmentos e solventes, misturando-os nas quantidades adequadas;
- Efetuar pintura à mão, a pistola ou com outras técnicas.
- Levantar os materiais a serem utilizados nos diversos serviços solicitando os itens faltantes, de forma a evitar atrasos e interrupções nos serviços;
- Ter conhecimento das diversas técnicas empregadas para a pintura de paredes como grafiados e demais tipos;
- Remover materiais e resíduos provenientes de execução dos serviços;
- Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos apropriados;
- Zelar pela guarda, manutenção, conservação e limpeza dos equipamentos, ferramentas e materiais de seu trabalho;
- Executar tratamento e descarte de resíduos provenientes do seu local de trabalho;
- Preparar tintas, massas, pigmentos e solventes, misturando-os nas quantidades adequadas;
- Efetuar pintura à mão, a pistola ou com outras técnicas.
- Levantar os materiais a serem utilizados nos diversos serviços solicitando os itens faltantes, de forma a evitar atrasos e interrupções nos serviços;
- Remover materiais e resíduos provenientes de execução dos serviços;
- Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos apropriados;
- Zelar pela guarda, manutenção, conservação e limpeza dos equipamentos, ferramentas e materiais de seu trabalho;
- Executar tratamento e descarte de resíduos provenientes do seu local de trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

5 DA JUSTIFICATIVA

5.1- A contratação dos serviços visa atender o as necessidades de pequenas reformas, manutenções e suprir a grande demanda de serviços relacionados, tendo em vista a escassez de recursos: financeiro e humano, faz se necessário a contratação temporária de tais serviços. Os serviços serão executados de acordo com a necessidade da secretaria solicitante, para manutenção em diversas localidades neste município.

5.2 - A metodologia de levantamento das demandas do Município, são de acordo com o quantitativo utilizado no período de 12 meses, a partir do seu planejamento interno para suprir as necessidades da Frota do Município de Imbuia.

5.3 - JUSTIFICATIVA DE ITENS EXCLUSIVOS PARA MEI/ME/EPP LC 123/06: Os órgãos e as entidades contratantes deverão realizar processo licitatório destinado exclusivamente à

participação de microempreendedores individuais, microempresas e empresas de pequeno porte nos itens da licitação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

“Art. 48. Para o cumprimento do disposto no art. 47 desta Lei Complementar, a administração pública: [\(Redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 2014\)](#)

I - deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais); [\(Redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 2014\)](#)”.

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

6 - VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (SESSENTA) DIAS.

7- PRAZO DE ENTREGA/EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS: 48 HORAS APÓS A SOLICITAÇÃO OU EM ATÉ 12 HORAS PARA SERVIÇOS DE EMERGÊNCIA.

8 - DA CONTRATAÇÃO E FORNECIMENTO

8.1 – A execução dos serviços, objeto do presente Processo Licitatório, deverá ser efetuado na sede da empresa vencedora, de imediato, **24 h (vinte e quatro horas)**.

8.2 - A execução dos serviços deverão ser prestados no Paço Municipal de Imbuia, contendo todas as repetições públicas.

8.3 - Os serviços realizados deverão ser de ótima qualidade, não deixando sujeiras ou manchas nos patrimônios públicos, os participantes deverão ser qualificados/ ter domínio da prestação de serviço, caso o serviço não seja realizado com ótima qualidade a empresa deverá refazer os mesmos sem custo ou ônus ao Município. Se o problema voltar a se repetir a empresa será multada e penalizada conforme prevê a Lei 8.666/93.

8.4 – A recusa injustificada do adjudicatário em entregar o material licitado dentro do prazo estabelecido pela Administração Municipal caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

8.5 – A contratada deverá dar garantia dos serviços prestados, que não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias, após a entrega do mesmo em perfeito estado, conforme prevê o Código de Defesa do Consumidor.

9 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.

9.1 - CABE AO MUNICÍPIO:

9.1.1 - Tomar todas as providências necessárias à execução do processo licitatório;

9.1.2 - Fiscalizar a execução do Contrato/ATA.

9.2.3 - Efetuar o pagamento à CONTRATADA.

9.2 - CABE À PROPONENTE VENCEDORA:

9.2.1- Executar o objeto de acordo com o estipulado no presente edital e seus anexos;

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

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

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

9.2.5 - O licitante contratado assumirá toda responsabilidade técnica e ética pelo serviço que prestar, respondendo civil e criminalmente pelos atos que praticar, sem prejuízos das medidas e sanções administrativas por eventuais danos/prejuízos suportados pelo Município decorrente da entrega e/ou prestação do serviço de forma negligente, imprudente ou imperita;

9.2.6 - Praticar preços compatíveis com os de mercado, com valor acima do preço praticado em seu estabelecimento;

9.2.7 - Permitir o livre acesso a adjudicante ao seu estabelecimento comercial, quantas vezes forem necessárias, com o objetivo de verificar os preços de varejo que estão sendo praticados;

9.2.8 - Praticar o mesmo preço que encontram-se em oferta em seu estabelecimento;

9.2.9 - Corrigir e/ou refazer os serviços e/ou substituir os materiais, não aprovados pela fiscalização da Prefeitura, caso os mesmos não atendam às especificações constantes no edital;

9.2.10 - Responsabilizar-se por quaisquer danos ao patrimônio da Prefeitura e de terceiros, causados por seus funcionários em virtude da entrega dos materiais e/ou execução dos serviços do objeto;

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

9.2.12 - O fornecimento deverá ser conforme o especificado no corpo do edital, bem como, em perfeitas condições de uso, nos prazos e locais indicados na Autorização de Fornecimento emitida pela CONTRATANTE;

9.2.13 - A entrega e/ou execução dos objetos deste edital bem como o recebimento correrão por conta exclusivamente da CONTRATADA;

9.2.14 - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Edital, sem prévia e expressa anuência da Administração, e em tudo o que seguir as diretrizes da Administração;

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

9.2.16 É de plena responsabilidade da contratada o descarte dos pneus substituídos, se assim a administração necessitar deste serviço.

10 - PRAZO PARA PAGAMENTO: EM ATÉ 30 (TRINTA) DIAS POS O RECEBIMENTO DA NOTA FISCAL.

11 – VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: 12 MESES.

12 - DA FISCALIZAÇÃO.

12.1 - A fiscalização das contratações será exercida pelos Servidores, Guilherme Subtil Aruda Niziomar de Oliveira, Ambrosio Wysoki, Lucineia Marquez Capistrano – como titular e Edson de Farias, Neri Fermino - Darzirene Bart Da Silva Como suplente.

12.2 - Atribuições do Fiscal do Contrato:

12.2.3. É a atividade de controle e inspeção do objeto contratado (aquisição de bens, serviços e obras) pela Administração, com a finalidade de examinar ou verificar se sua execução obedece às especificações, ao projeto, aos prazos estabelecidos e demais obrigações previstas no contrato. Envolve, portanto, responsabilidade com o mérito técnico do que está sendo executado, observadas as condições convencionadas.

12.2.4. Refere-se às atividades da administração pública e de seus agentes visando a se fazer cumprir as obrigações legais da sociedade. A fiscalização consiste em examinar uma atividade para comprovar se cumpre com as normas em vigor.

12.2.5. A forma de fiscalizar os contratos deverá estar prevista no art. 67, da Lei nº 8.666/93 e art. 6º do Dec. Nº 2.271/97.

12.2.6. Ao Fiscal de Contratos compete zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas dos serviços prestados a Administração, bem como a qualidade dos produtos fornecidos. Dentre suas atribuições está a de acompanhar, fiscalizar e atestar a execução dos serviços e obras contratadas; indicar as eventuais glosas das faturas; além das conferências do adequado cumprimento das exigências das garantias contratuais, compete ao fiscal informar a área responsável pelo controle de contratos o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação de penalidades.

12.2.7. Em regra, aprovar as medições (serviços e obras) e atestar as notas fiscais são atribuições do fiscal de contrato, já que ao mesmo compete, entre outras.

Imbuia/SC, 30 de setembro de 2020

NIZIOMAR DE OLIVEIRA
Secretário dos Transportes, Obras
e Serviços Urbanos

ROSIMERI KAMMERS D'AVILA
Secretária da Educação, Cultura e Desporto

ANEXO II

A/C Pregoeira
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 41/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº 25/2020

DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZAÇÃO DO TRABALHO DO MENOR

Declaramos para fins de participação na(preencher com o tipo de licitação) nº/..... (preencher o nº da licitação) que a empresa, CNPJ nº, cumpre o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, ou seja, não tem em seus quadros menores de 18 (dezoito) anos executando trabalho noturno, insalubre ou perigoso ou menores de 16 (dezesesseis) anos, executando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

A empresa está ciente de que o descumprimento do disposto acima durante a vigência do contrato acarretará em rescisão deste, conforme determina à Lei nº 9.854/99 e o inciso V do artigo 13 do Decreto nº 3.555/2000.

....., de de 2020.

Representante Legal
Carimbo da CNPJ

(Modelo – deve ser emitido em papel que contenha a denominação ou razão social da empresa licitante e deve vir dentro do envelope de habilitação)

ANEXO III

**A/C Pregoeira
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 41/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº 25/2020**

PROCURAÇÃO

Eu,.....(sócio proprietário), residente na rua na cidade de, portador da RG e CPF....., venho por meio desta, nomear o Senhor(a)....., portador do RG....., residente a rua....., n°....., como meu bastante procurador, para o fim especial de representar a empresa, situada a rua(Avenida)....., n°, na cidade de, Estado de, CNPJ..... e Inscrição Estadual....., junto ao Município de Imbuia, SC, no edital de Licitação....., Modalidade Pregão, n°, para efetuação de lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da empresa acima citada, inclusive para assinatura da Ata de Registro de Preços.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente declaração.

.....(cidade), data (dia, mês e ano).....

Obs: Deverá ser autenticada em tabelião de notas.

....., de de 2020.

Representante Legal
Carimbo da CNPJ

(Modelo – deve ser emitido em papel que contenha a denominação ou razão social da empresa licitante e deve vir fora dos envelopes de habilitação e proposta)

ANEXO IV

**A/C Pregoeira
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 41/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº 25/2020**

DECLARAÇÃO

Licitante (nome, CNPJ), sediada na Rua _____, nº _____, bairro _____, cidade _____, estado _____, declara, sob as penas da lei, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação e entregamos nossos envelopes contendo a indicação do objeto e dos preços oferecidos.

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

....., de de 2020.

Representante Legal
Carimbo da CNPJ

(Modelo – deve ser emitido em papel que contenha a denominação ou razão social da empresa licitante e deve vir fora dos envelopes de habilitação e proposta)

ANEXO V

**A/C Pregoeira
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 41/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº 25/2020**

DECLARAÇÃO

Licitante (nome, CNPJ), sediada na Rua _____, nº _____, bairro _____, cidade _____, estado _____, declara, sob as penas da lei, que encontra-se em conformidade com o art 54, I, “a”, da Constituição da República, e art 43, I, “a”, II, “a”, da Constituição do Estado de Santa Catarina, ou seja, que não possui agente político detentor de mandato eletivo integrando seu quadro social.

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

Cidade _____, ____ de _____ de _____

Nome e carimbo

Cargo

RG

Licitante

(Modelo – deve ser emitido em papel que contenha a denominação ou razão social da empresa licitante e deve vir dentro do envelope de habilitação)

ANEXO VI

A/C Pregoeira
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 41/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº 25/2020

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO “MEI” OU ME” OU “EPP”

....., inscrita no CNPJ sob nº....., por intermédio de seu(sua) representante legal, senhor(a)....., inscrito(a) no CPF sob nº..... e portador(a) da Carteira de Identidade com RG no....., DECLARA para fins do disposto no Edital de Pregão Presencial nº. 14/2020, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

() MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme § 1º do art. 18-A da Lei Complementar nº 128, de 19 de dezembro de 2008.

() MICROEMPRESA, conforme inciso I do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

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

(Local e data)

.....

(Empresa Proponente)

(Representante legal)

(Observação: Assinalar com um “X” a condição da empresa).

(Modelo – deve ser emitido em papel que contenha a denominação ou razão social da empresa licitante e deve vir fora dos envelopes de habilitação e proposta)

ANEXO VII - MINUTA - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 41/2020 PREGÃO PRESENCIAL Nº 25/2020

Aos dias do mês de do ano de 2020, no Departamento de Licitações, localizado no Prédio da Prefeitura Municipal de Imbuia, o Município de Imbuia, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Presencial nº 25/2020 – Registro de Preços, na Ata de julgamento de preços, RESOLVE registrar os preços da(s) empresas, nas quantidades estimadas, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s), atendendo as condições previstas no Edital de Licitação e seus Anexos, e em conformidade com as disposições a seguir.

1 - DO OBJETO

1.1 - A presente Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS para eventuais contratações de prestação de serviços de mão de obra de Pedreiro, Servente de Pedreiro, Pintor e Eletricista Predial para realizar manutenções diversas e pequenas reformas em locais indicados pelo Município de Imbuia, de forma parcelada, conforme Anexo I**, e de acordo com a classificação das empresas para cada item constantes da Ata do Pregão em anexo.

1.2 - Este instrumento não obriga o Município a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para a aquisição do objeto, obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições, nos termos do art. 15, parágrafo 4º da lei 8.666/93.

1.3 - Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da presente Ata, admitida a recomposição somente no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento a cada 3 (três) meses, podendo ser alterado o valor tanto para cima como para baixo, sendo publicado em Mural Público.

1.3.1 - Os preços registrados que sofrerem recomposição não ultrapassarão os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.

1.3.2 - O aumento decorrente de recomposição dos preços unitários em razão de desequilíbrio econômico-financeiro do Contrato somente poderá ser dado se a sua ocorrência era imprevisível no momento da contratação, e se houver a efetiva comprovação do aumento pela empresa registrada (requerimento, planilha de custos e documentação de suporte).

1.4 - Caso o preço registrado se torne superior à média dos preços de mercado, o Município solicitará ao fornecedor, mediante correspondência, redução do preço registrado.

2. DOCUMENTOS INTEGRANTES

2.1 - Para todos os efeitos legais, para melhor caracterização do objeto, bem como, para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram esta Ata, como se nela estivesse transcrita, os seguintes documentos:

- a) Edital de Pregão Presencial nº 25/2020 e seus anexos;
- b) Proposta da (s) Licitante(s);
- c) Ata do Pregão.

3. VIGÊNCIA

3.1 - A presente Ata vigorará por 12 meses.

4. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO

4.1- A execução dos serviços, objeto do presente Processo Licitatório, deverá ser efetuado na sede da empresa vencedora, de imediato, **24 h (vinte e quatro horas)**.

4.2- A execução dos serviços deverão ser prestados no Paço Municipal de Imbuia, contendo todas as repetições públicas.

4.4 - Os serviços realizados deverão ser de ótima qualidade, não deixando sujeiras ou manchas nos patrimônios públicos, os participantes deverão ser qualificados/ ter domínio da prestação de serviço, caso o serviço não seja realizado com ótima qualidade a empresa deverá refazer os mesmos sem custo ou ônus ao Município. Se o problema voltar a se repetir a empresa será multada e penalizada conforme prevê a Lei 8.666/93.

4.5 - A recusa injustificada do adjudicatário em entregar o material licitado dentro do prazo estabelecido pela Administração Municipal caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

4.6 - A contratada deverá dar garantia dos serviços prestados, que não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias, após a entrega do mesmo em perfeito estado, conforme prevê o Código de Defesa do Consumidor.

4.7 - Se a substituição dos objetos não for realizada no prazo estipulado, a empresa estará sujeita às sanções previstas neste Edital e na Ata de Registro de Preços.

4.8 - O recebimento dos materiais e/ou serviços, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade da empresa pela qualidade e característica do objeto entregue, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos, durante todo o prazo de vigência do Contrato (Ata de Registro de Preços).

5 - DA FORMA DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 - Na entrega ou execução do objeto, a CONTRATADA deverá acompanhar-se de Nota Fiscal correspondente, encaminhando-a ao respectivo requisitante. As Notas Fiscais deverão ser encaminhadas para nfe@imbuia.sc.gov.br.

5.2 - O pagamento será efetuado de acordo com a apresentação das Notas Fiscais, em até 30 dias após o recebimento do material e/ou serviços, referente às quantias solicitadas, datada e assinada por responsável dos órgãos municipais; através de depósito na conta corrente da licitante vencedora.

5.3 - As despesas decorrentes de aquisição dos objetos desta licitação correrão à conta dos recursos especificados no orçamento do Município e nos demais órgãos e entidades usuárias, existentes nas dotações:

ÓRGÃO: 03.00 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FAZENDA E PLANEJAMENTO

Unidade: 01.00 - Departamento de Administração e Planejamento

Funcional: 04.122.0009.1.001 Modernização Administrativa

(9) 3.3.90.00.00.00.00.00 0119 – Aplicações Diretas

ÓRGÃO: 04.00 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO

Unidade: 01.00 - Departamento de Educação

Funcional: 12.361.0018.2.007 Manutenção do Transporte Escolar

(39) 3.3.90.00.00.00.00.00 0120 – Aplicações Diretas

(40) 3.3.90.00.00.00.00.00 0152 – Aplicações Diretas

(41) 3.3.90.00.00.00.00.00 0163 – Aplicações Diretas

(41) 3.3.90.00.00.00.00.00 0163 – Aplicações Diretas

(151) 3.3.90.00.00.00.00.00 1063 – Aplicações Diretas

(152) 3.3.90.00.00.00.00.00 1052 – Aplicações Diretas

ÓRGÃO: 06.00 - SECRETARIA DE TRANSPORTES, OBRAS E SERV. GERAIS

Unidade: 01.00 - Departamento de Estradas de Rodagem e Serv. Gerais

Funcional: 15.452.0031.2.016 Manutenção dos Serviços de Utilidade Pública

(71) 3.3.71.90.00.00.00.00 0119 – Aplicações Diretas

(72) 3.3.71.90.00.00.00.00 0148– Aplicações Diretas

(73) 3.3.71.90.00.00.00.00 0159– Aplicações Diretas

(74) 3.3.71.90.00.00.00.00 0160– Aplicações Diretas

(166) 3.3.71.90.00.00.00.00 1059 – Aplicações Diretas

Funcional: 15.452.0039.2.018 Manutenção do DMER e Conservação de Rodovias

(83) 3.3.71.90.00.00.00.00 0119 – Aplicações Diretas

(84) 3.3.71.90.00.00.00.00 0144 – Aplicações Diretas

(146) 3.3.71.90.00.00.00.00 1044 – Aplicações Diretas

(164) 3.3.71.90.00.00.00.00 1019 – Aplicações Diretas

ÓRGÃO: 07.00 - SECRETARIA DA AGRICULTURA, IND.COM. E MEIO AMBIENTE

Unidade: 01 Departamento de Agricultura e do Meio Ambiente

Funcional: 20.606.0048.2.019 Manutenção e Incentivo ao Desenvolvimento Rural

(165) 3.3.90.00.00.00.00.00 1019 – Aplicações Diretas

ÓRGÃO: 12.00 - SECRETARIA DA ASSISTENCIA SOCIAL

Unidade: 01.00 - Fundo Municipal de Assistência Social

Funcional: 08.244.0028.2.013 Manutenção do Fundo Mun. de Assistência Social

(122) 3.3.90.00.00.00.00.00 0119 – Aplicações Diretas

(123) 3.3.90.00.00.00.00.00 0129 – Aplicações Diretas

(156) 3.3.90.00.00.00.00.00 1129 – Aplicações Diretas

(168) 3.3.90.00.00.00.00.00 0210 – Aplicações Diretas

Funcional: 08.244.2037.2.060 Serviços de Proteção Social Básica

(157) 3.3.90.00.00.00.00.00 1053 – Aplicações Diretas

6 - RESPONSABILIDADES

6.1 - A fornecedora responde por todos os danos e prejuízos que, na execução das contratações, venha, direta ou indiretamente, a provocar ou causar para o Município ou a terceiros, independentemente da fiscalização exercida pelo Município.

6.2 - A empresa fornecedora é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução desta ata, nos termos do artigo 71 da Lei 8.666/93.

6.3 - As contribuições sociais e os danos contra terceiros são de responsabilidade da CONTRATADA.

6.4 - A empresa fornecedora é responsável também pela qualidade dos produtos e ou serviços fornecidos, cabendo-lhe verificar o atendimento das especificações, não se admitindo, em nenhuma hipótese, a alegação de que terceiros quaisquer, tenham comprometido os mesmos, fora dos padrões exigidos.

6.5 - A empresa registrada autoriza o Município a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial, assegurada a prévia defesa.

7 - OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1 - CABE AO MUNICÍPIO:

7.1.1 - Tomar todas as providências necessárias à execução do processo licitatório;

7.1.2 - Fiscalizar a execução do Contrato/ATA;

7.1.3 - Efetuar o pagamento à CONTRATADA.

7.2 CABE À PROPONENTE VENCEDORA:

7.2.1 - Executar o objeto de acordo com o estipulado no presente edital e seus anexos;

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

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

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

7.2.5 - O licitante contratado assumirá toda responsabilidade técnica e ética pelo serviço que prestar, respondendo civil e criminalmente pelos atos que praticar, sem prejuízos das medidas e sanções administrativas por eventuais danos/prejuízos suportados pelo Município decorrente da entrega e/ou prestação do serviço de forma negligente, imprudente ou imperita;

7.2.6 - Praticar preços compatíveis com os de mercado, com valor acima do preço praticado em seu estabelecimento;

7.2.7 - Permitir o livre acesso a adjudicante ao seu estabelecimento comercial, quantas vezes forem necessárias, com o objetivo de verificar os preços de varejo que estão sendo praticados;

7.2.8 - Praticar o mesmo preço que encontram-se em oferta em seu estabelecimento;

7.2.9 - Corrigir e/ou refazer os serviços e/ou substituir os materiais, não aprovados pela fiscalização da Prefeitura, caso os mesmos não atendam às especificações constantes no edital;

7.2.10 - Responsabilizar-se por quaisquer danos ao patrimônio da Prefeitura e de terceiros, causados por seus funcionários em virtude da entrega dos materiais e/ou execução dos serviços do objeto;

7.2.11 - Responder por todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou

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

7.2.12 - O fornecimento deverá ser conforme o especificado no corpo do edital, bem como, em perfeitas condições de uso, nos prazos e locais indicados na Autorização de Fornecimento emitida pela CONTRATANTE;

7.2.13 - A entrega e/ou execução dos objetos deste edital bem como o recebimento correrão por conta exclusivamente da CONTRATADA;

7.2.14 - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Edital, sem prévia e expressa anuência da Administração, e em tudo o que seguir as diretrizes da Administração;

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

8 - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR

8.1 - O Município poderá cancelar o Registro de Preços da(s) Empresa(s) nos casos a seguir especificados:

a) quando descumprir as exigências do edital ou da respectiva ata;

b) quando a empresa der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços;

c) quando não aceitar abaixar o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

d) quando não comparecer ou deixar de fornecer, no prazo estabelecido, os materiais decorrentes da Ata de Registro de Preços e a Administração não aceitar a sua justificativa;

e) em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial dos serviços;

f) perder qualquer condição de habilitação e qualificação técnica exigida no processo licitatório;

g) por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.

8.2 - Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a Administração fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos demais fornecedores a nova ordem de registro.

8.3 - O Pregoeiro registrará na Ata de Registro de Preços as empresas que se comprometem a entregar ou executar o objeto da licitação pelo preço da primeira colocada, caso o registro da mesma venha a ser cancelado, de acordo com a ordem de classificação da Ata do Pregão.

9 - DA FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO

9.1 - A fiscalização das contratações será exercida pelos Servidores, Guilherme Subtil Aruda Niziomar de Oliveira, Ambrosio Wysoki, Lucineia Marquez Capistrano – como titular e Edson de Farias, Neri Fermino - Darzirene Bart Da Silva Como suplente.

9.2 - Atribuições do Fiscal do Contrato:

9.2.3. É a atividade de controle e inspeção do objeto contratado (aquisição de bens, serviços e obras) pela Administração, com a finalidade de examinar ou verificar se sua execução obedece às especificações, ao projeto, aos prazos estabelecidos e demais obrigações previstas no contrato. Envolve, portanto, responsabilidade com o mérito técnico do que está sendo executado, observadas as condições convencionadas.

9.2.4. Refere-se às atividades da administração pública e de seus agentes visando a se fazer cumprir as obrigações legais da sociedade. A fiscalização consiste em examinar uma atividade para comprovar se cumpre com as normas em vigor.

9.2.5. A forma de fiscalizar os contratos deverá estar prevista no art. 67, da Lei nº 8.666/93 e art. 6º do Dec. Nº 2.271/97.

9.2.6. Ao Fiscal de Contratos compete zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas dos serviços prestados a Administração, bem como a qualidade dos produtos fornecidos. Dentre suas atribuições está a de acompanhar, fiscalizar e atestar a execução dos serviços e obras contratadas; indicar as eventuais glosas das faturas; além das conferências do adequado cumprimento das exigências das garantias contratuais, compete ao fiscal informar a área responsável pelo controle de contratos o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação de penalidades.

9.2.7. Em regra, aprovar as medições (serviços e obras) e atestar as notas fiscais são atribuições do fiscal de contrato, já que ao mesmo compete, entre outras.

10 - PENALIDADES

10.1 - A licitante/Adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa:

1- De 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, no caso de não cumprimento do prazo de entrega ou de execução do serviço contratado, até o limite de 20% (vinte por cento) do valor estimado para a contratação da empresa;

2- De até 20% (vinte por cento) sobre o valor global estimado para a contratação, no caso de descumprimento das disposições contidas na ata e no edital, ressalvado o disposto no item 1 (um) acima citado.

c) Impedimento de licitar e de contratar com a Administração pública, pelo prazo de até cinco anos.

10.2 - A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

10.3 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

10.4 - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

10.5 - As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

11 - DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 - A fornecedora não poderá subcontratar ou transferir a terceiros o objeto desta ata, salvo expressa autorização da Administração Municipal.

11.2 - Eleggem as partes contratantes o Foro da cidade de Ituporanga/SC, para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas desta Ata, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja. **DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 2).**

7.1 - RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

7.1.1 - As licitantes deverão apresentar os seguintes documentos de habilitação, conforme o caso, em original, por qualquer processo de cópia previamente autenticada por cartório competente, ou por servidor designado pelo Município, ou publicação em órgão da imprensa oficial, em única via:

g) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

h) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

i) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

j) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

k) No caso de Microempreendedor Individual ou Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de Microempreendedor Individual ou Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC;

l) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.

7.1.2- Os documentos relacionados no item 7.1.1 deste subitem não precisarão constar do Envelope “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

IMBUIA (SC), em

_____ – Pregoeiro
_____ - Equipe de Apoio

EMPRESAS: _____