

**PROCESSO LICITATÓRIO n° 61/2023**

**PREGÃO PRESENCIAL n° 61/2023**

**REGISTRO DE PREÇOS**

**PROCESSO MULTIENTIDADES: PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBUIA E FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE IMBUIA.**

**DATA DA REALIZAÇÃO: 10/10/2023**

**HORÁRIO: as 09:30** de Santa Catarina, Brasil.

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

Código do Esfinge: 3EFF46C0F1E6B0A20DBDCAA97DDC5DA18E3A5873

**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, 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° 61/2023, visando o REGISTRO DE PREÇOS Eventual contratação de prestação de serviços de mão de obra de Pedreiro (com apresentação de ART), Servente de Pedreiro, Pintor, Eletricista Predial, Eletricista de equipamentos, Carpinteiro, Calceteiro para realizar de manutenções em diversas obras e reformas nos locais indicados pelo Município de Imbuia. Cujas especificações detalhadas encontram-se no Anexo I deste Edital, conforme especificações e quantidades estabelecidas no Termo de Referência, 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. Lei federal n°. 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal n. ° 01/04 de janeiro de 2023, 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 10/10/2023, às 09:30 hs 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 Eventual contratação de prestação de serviços de mão de obra de Pedreiro (com apresentação de ART), Servente de Pedreiro, Pintor, Eletricista Predial, Eletricista de

**equipamentos, Carpinteiro, Calceteiro para realizar de manutenções em diversas obras e reformas nos locais indicados pelo Município de Imbuia.** cujas especificações detalhadas encontram-se no Anexo I deste Edital, conforme especificações e quantidades estabelecidas no Termo de Referência, sendo adquirido de forma parcelada conforme a necessidade do Município ou arquivo Betha AutoCotação (anexo ao processo).

## **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;

2.2.3 - 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.

2.4 - Quando necessário, e estando presente a sessão representante legal devidamente credenciado para este fim, poderá o Pregoeiro sanar possíveis falhas no credenciamento, na proposta ou na documentação apresentada, desde que não vá de encontro ao princípio da igualdade entre os licitantes, podendo inclusive solicitar que seja elaborado, de próprio punho, por parte do representante legal presente, declarações exigidas nos anexos deste edital, que por algum motivo estejam ausentes.

### **3 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO.**

3.1 - Qualquer pessoa 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, 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 DRE 10/2013, 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 ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro poderá verificar 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:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União

<https://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc;>

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça [https://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

c) 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=704144:3:11158171429800::NO:3,4,6;>

[https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/;](https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/)

d) 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.

e) Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação, relacionados.

## **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**, enquadrada na forma da Lei Complementar 123/2006 e alterações da Lei Complementar nº 147/2014, 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 ou o Certificado da Condição do Microempreendedor Individual (CCMEI) para comprovação de Microempreendedor Individual (c/ emissão não superior a 90 dias), (deve ser apresentado juntamente ao credenciamento, conforme modelo anexo).

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 61/2023**

**LICITANTE:** \_\_\_\_\_

**CNPJ:** \_\_\_\_\_

**ENVELOPE Nº\_01 (PROPOSTA DE PREÇOS)**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBUIA.**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 61/2023**

**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 (anexo ao processo); A proponente poderá utilizar o modelo de proposta próprio, mas de preferência deverá baixar os itens e modelo do sistema Betha Autocotação, entregando a proposta impressa e o arquivo através de CD ou Pendrive no momento da licitação;

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;

**6.2.1 - Prazo de entrega/execução dos serviços: 48:00 (quarenta e oito) horas após a solicitação pelo setor responsável do requisitante de cada secretaria ou em até 12 (doze) horas para serviços de emergência.**

6.1.4 - 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;

6.1.5 - A apresentação da proposta implica plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos e Quando necessário, e estando presente a sessão representante legal devidamente credenciado para este fim, poderá o Pregoeiro sanar possíveis falhas no credenciamento, na proposta ou na documentação apresentada, desde que não vá de encontro ao princípio da igualdade entre os licitantes, podendo inclusive solicitar que seja elaborado, de próprio punho, por parte do representante legal presente, declarações exigidas nos anexos deste edital, que por algum motivo estejam ausentes.

6.1.6 Declaração que está ciente do conhecimento do edital e concorda com todas as suas condições.

6.1.7 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.

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

6.1.9 Declaração que a prestação de serviços de mão de obra será qualificada para a execução deste objeto.

6.1.10 Declaração de que está ciente que após **a verificação da qualidade, e a mesma for considerada de qualidade inferior (má qualidade) a empresa terá 12 (doze) horas para refazer os serviços.**

6.1.11 Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho.

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

## **7 - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 2)**

### **7.2 - Relativos à Habilitação Jurídica:**

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;

b.1) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

c) 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;

d) 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;

e) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

*7.2.1 - Os documentos relacionados no item 7 deste subitem não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.*

### **7.3 - 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.

### **7.4 - Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:**

a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor ou pelos cartórios de registro da falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial da sede da pessoa jurídica, observada a forma e procedimento do órgão emissor.

### **7.4- Relativos à Qualificação Técnica:**

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) - A comprovação de vínculo empregatício com a empresa para todos objetos desta licitação, ao qual se refere esta alínea deverá ser realizada pela apresentação de cópia do contrato de trabalho do profissional ou carteira de trabalho ou algum outro documento que vincule como contratado (empregado) que irão estar à disposição para representar a empresa mediante a prestação de serviço ao ente Municipal.

**Observação** – O profissional indicado na alínea acima não poderá ser substituído por outro profissional sem a prévia solicitação e aprovação formal da Contratante.

c) Da Qualificação Técnica - As empresas licitantes que cotarem dos itens 01, 02 e 11 deverão apresentar os seguintes documentos: a) Certidão de Registro da empresa participante no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, com vigência na data de abertura dos envelopes de habilitação; b) Comprovação que a empresa possui responsável técnico, através de apresentação da certidão de registro Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, com vigência na data de abertura dos envelopes de habilitação; c) Comprovação de que o(s) Responsável(eis) Técnico(s) indicado(s) pela licitante pertence(m) ao seu quadro permanente, mediante a apresentação dos seguintes documentos: c.1) Apresentação de vínculo trabalhista (registro em carteira de trabalho e previdência social – CTPS) em sendo o profissional empregado da licitante ou; c.2) Apresentação de Contrato Social, em sendo o profissional integrante do quadro societário da licitante ou; c.3) Apresentação de Contrato de Prestação de Serviços regido pela legislação civil, celebrado entre o profissional e a empresa licitante;

#### **7.5 - 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 a empresa não possui em seu quadro societário/social, nem no seu quadro funcional: agente político detentor de mandato eletivo integrando seu quadro social, servidor público da ativa, membro comissionado ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista (Anexo VI);

7.9 - 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.

7.10 - 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.

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

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

7.13 - 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.

7.14 - 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.

7.15 - 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.



7.16 - 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.

7.17 - 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.

7.18 - Os documentos apresentados sem prazo de validade expresso 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 que apresente imediatamente documento contendo as características dos materiais e/ou equipamentos e/ou prestação de serviço, 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, 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 – DA CONTRATAÇÃO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**

**11.1 – O Prazo de entrega/execução dos serviços: 48:00 (quarenta e oito) horas após a solicitação pelo setor responsável do requisitante de cada secretaria ou em até 12 (doze) horas para serviços de emergência.;**

**11.2 - A execução dos serviços deverão ser prestados no Paço Municipal de Imbuia, com emissão de relatório de execução do serviço, contendo dia, horas e Local que foi prestado o serviço e demais dados necessários para a comprovação dos serviços prestados, devendo ser assinado pelo Responsável Técnico da Proponente (executor dos serviços e responsável pelo acompanhamento do serviço prestado) que terá vínculo empregatício conforme apresentado no processo licitatório podendo ter alteração conforme previsão do mesmo.**

**11.3 - Os serviços realizados deverão ser de ótima qualidade, não deixando sujeiras ou manchas nos veículos, caso o serviço não seja realizado com ótima qualidade a empresa deverá refazer os serviços sem custo a mais para o 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 prestar os serviços dentro do prazo estabelecido pela Administração Municipal, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

11.5 - A contratação com o fornecedor registrado, de acordo com a necessidade do órgão, será formalizada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento similar, conforme disposto no artigo 62 da Lei nº 8.666, de 1993, e obedecidos os requisitos pertinentes do parágrafo 4º, do artigo 3º, do Decreto nº 7.892, de 2013- As condições de fornecimento constam no ANEXO I e da Ata de Registro de Preços, e poderão ser detalhadas, em cada contratação específica, no respectivo pedido de contratação.

11.6 - A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

11.7 - A Contratada deverá manter durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11.8 - Durante a vigência da contratação, a fiscalização será exercida por um representante da Contratante, ao qual competirá registrar em relatório todas as ocorrências e as deficiências verificadas e dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução contratual, de tudo dando ciência à Administração.

## **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 valor de mercado comercializado, não podendo de forma alguma exercer a venda a adjudicante de produtos com valor acima do preço praticado em seu estabelecimento comercial;

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 da prestação de serviço que encontram-se disponível em seu estabelecimento comercial;

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

12.2.10 - Fornecer, além dos materiais e/ou equipamentos especificados e mão-de-obra especializada, para que a prestação de serviço do referente Processo Licitatório seja de ótima qualidade, etc, ficando responsável por seu transporte e guarda;

12.2.11 - Fornecer a seus funcionários uniformes e equipamentos de proteção individual (EPI's) e coletiva adequados à execução dos serviços e de acordo com as normas de segurança vigentes;

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

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

12.2.14 – A prestação de serviços 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;

12.2.15 - As prestação de serviços dos objetos deste edital bem como o recebimento correrão por conta exclusivamente da CONTRATADA;

12.2.16 - Dar garantia que todos os veículos serão de ótimo estado de conservação conforme exigência da categoria.;

12.2.17 - 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;

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

12.2.19 A comprovação de vínculo com a empresa para todos os itens objeto desta licitação, ao qual se refere esta alínea deverá ser realizada pela apresentação de cópia do contrato de trabalho do profissional com a empresa vencedora do certame ou cópia do contrato de prestação de serviços regido pela legislação civil com a empresa vencedora do certame, ou cópia do Contrato Social da empresa participante que conste o profissional integrante da sociedade;

**Observação** – O profissional indicado na alínea acima não poderá ser substituído por outro profissional sem a prévia aprovação formal da Contratante.

### **13 - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

13.1 – Os serviços, objeto deste Processo Licitatório, terão seu recebimento definitivo (conforme o caso) pelas Secretarias Administração, Fazenda e Planejamento, Secretaria Municipal de Saude, Secretaria de Educação, Secretaria de Agricultura, Secretaria de Obras e Secretaria de Assistência Social, Secretaria Municipal de Saúde, 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.

**OBS: Após a verificação da qualidade, e a mesma for considerada de qualidade inferior (má qualidade) a empresa terá 12 (doze) horas para refazer os serviços.**

#### **14 - DO PAGAMENTO.**

14.1 – O pagamento somente será emitido após a apresentação da Nota Fiscal, sendo que a empresa vencedora dos serviços/hora trabalhada, deverá encaminhar todas as CNDs validas juntamente com o relatório de execução do serviço, contendo dia, horas e Local que foi prestado o serviço e demais dados necessários para a comprovação dos serviços prestados, devendo ser assinado pelo Responsável Técnico da Proponente ( executor dos serviços e responsável pelo acompanhamento do serviço prestado), que deveram ser encaminhados para os [nfe@imbuia.sc.gov.br](mailto:nfe@imbuia.sc.gov.br); para posteriormente avaliação do fiscal de contratos que acompanhou os serviços sob pena, da não liberação do respectivo pagamento, sob pena, da não liberação do respectivo pagamento em até 30 dias após o recebimento, conferência e aceitação da prestação de Serviço.

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.

14.7 - A Nota Fiscal deverá conter:

**Pregão presencial 61/2023, Autorização de Fornecimento n° xx , Ata de Registro de Preço n° xxx, contratação de prestação de serviços de mão de obra de Pedreiro (com apresentação de ART), Servente de Pedreiro, Pintor, Eletricista Predial, Eletricista de equipamentos, Carpinteiro, Calceteiro para realizar de manutenções em diversas obras e reformas nos locais indicados pelo Município de Imbuia.**

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

#### **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 a partir da assinatura, podendo ser renova através de termo de Contrato Administrativo, de comum acordo entre as partes.

15.1 - 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 mantiver 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.

<b>03.01 – DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO</b>
<b>04.122.0009.2.003 – Manutenção Da Administração Central</b> (9) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.0000.0000 – Aplicações Diretas
<b>04.01 – DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO</b>
<b>04.122.0018.2.004 – Manutenção da Secretaria de Educação, Cultura e Desporto</b> (18) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.0000.0000 – Aplicações Diretas
<b>12.361.0018.2.005 – Manutenção do Ensino Fundamental</b> (22) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.1001.0000 – Aplicações Diretas
<b>12.365.0018.2.009 – Manutenção da Educação Infantil</b> (29) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.1001.0000 – Aplicações Diretas
<b>04.02 – DEPARTAMENTO DE CULTURA</b>
<b>13.392.0018.2.010 – Manutenção e Incentivo à Cultura</b> (31) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.0000.0000 – Aplicações Diretas
<b>04.03 – DEPARTAMENTO DO DESPORTO</b>
<b>27.812.0021.2.011 – Manutenção do Desporto e do Lazer</b> (35) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.0000.0000 – Aplicações Diretas
<b>06.01 – DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM E SERVIÇOS GERAIS</b>
<b>15.452.0031.2.016 – Manutenção dos Serviços de Utilidade Pública</b> (45) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.0000.0000 – Aplicações Diretas (45) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.700.0000.0024 – Aplicações Diretas (45) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.752.7004.0000 – Aplicações Diretas (45) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.752.7005.0752 – Aplicações Diretas (45) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.799.0000.0799 – Aplicações Diretas
<b>15.452.0039.2.018 – Manutenção do DMER e Conservação de Rodovias</b> (55) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.0000.0000 – Aplicações Diretas
<b>07.01 – DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA E DO MEIO AMBIENTE</b>
<b>20.606.0048.2.019 – Manutenção e Incentivo ao Desenvolvimento Rural</b> (62) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.0000.0000 – Aplicações Diretas
<b>11.01 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE</b>
<b>10.301.0025.2.012 – Manutenção do Fundo Municipal de Saúde</b> (06) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.1002.0000 – Aplicações Diretas (06) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.600.0000.0600 – Aplicações Diretas (06) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.621.0000.0621 – Aplicações Diretas



(06) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.700.0000.0024 – Aplicações Diretas

**12.01 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**08.244.0028.2.013 – Manutenção do Fundo Municipal de Assistência Social**

(84) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.0000.0000 – Aplicações Diretas

**08.244.2037.2.060 – Serviço de Proteção Social Básica**

(97) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.0000.0000 – 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](mailto:adriana@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 07:00 horas às 13:00 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;

Anexo VIII – Minuta de Contrato.

Anexo IX – Termo de Consentimento

Imbuia/SC, 28 de setembro de 2023.

**DENY SCHEIDT**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**ANEXO I**

**PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 61/20232  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 61/2023  
TERMO DE REFERÊNCIA**

1 - DO OBJETO.

1.1 - **REGISTRO DE PREÇOS** para Eventual contratação de prestação de serviços de mão de obra de Pedreiro (com apresentação de ART), Servente de Pedreiro, Pintor, Eletricista Predial, Eletricista de equipamentos, Carpinteiro, Calceteiro para realizar de manutenções em diversas obras e reformas nos locais indicados pelo Município de Imbuia.

1.2 – A proposta de preços poderá ser apresentada em formulário próprio (de acordo com a Relação dos Itens da Licitação - anexo ao processo) ou através do arquivo BETHA AUTOCOTAÇÃO. A proponente poderá utilizar o modelo de proposta próprio, mas de preferência deverá baixar os itens e modelo do sistema Betha Autocotação, entregando a proposta impressa e o arquivo através de CD ou Pendrive no momento da licitação.

Item	Quant	Un.	Especificação detalhada do item	Valo Un. Máximo Ref. Horas R\$	Valo Un. Máximo Ref. Horas Total R\$
01	1.750	Hs	<b>PEDREIRO/CARPINTEIRO</b> ; 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. Conter no mínimo Registro do licitante junto ao CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia ou junto ao CAU – Conselho de Arquitetura e Urbanismo; <b>Obs: Executar os 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.</b>	45,00	78.750,00
02	1.750	Hs	<b>PEDREIRO para realizar serviços nas RUAS E PRAÇAS OBRAS COMPLEXAS.</b> 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.	45,00	78.750,00

			<p>Colabora com a limpeza e organização do local que está trabalhando;</p> <p>Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.</p> <p>O PEDREIRO precisa possuir os materiais/ferramentas mínimos para executar os trabalhos .</p> <p>Conter no mínimo Registro do licitante junto ao CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia ou junto ao CAU – Conselho de Arquitetura e Urbanismo;</p> <p><b>Obs: Executar os 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.</b></p>		
03	1.000	Hs	<p><b>CARPINTEIRO</b>, para realizar serviços construção ou reformas de cercas de diversos tipos de material possuir os materiais/ferramentas mínimos para executar os trabalhos.</p> <p><b>Obs: Executar os 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.</b></p>	45,00	78.750,00
04	1.000	Hs	<p><b>SERVENTE DE PEDREIRO</b> - realizar serviços de auxiliar de pedreiro nos serviços realizados nos setores da Prefeitura.</p> <p><b>Obs: Executar os 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.</b></p>	25,00	43.750,00
05	1.000	Hs	<p><b>SERVENTE DE PEDREIRO</b> - realizar serviços de auxiliar de carpinteiro nos serviços realizados nos setores da Prefeitura.</p> <p><b>Obs: Executar os 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.</b></p>	25,00	43.750,00
06	2000	Hs	<p><b>PINTOR</b>; predial - realizar serviços de pintura nos setores da Prefeitura Municipal.</p> <p>Executar trabalhos de acabamento em superfícies internas e externas que requeiram pintura de diferentes formas com diferentes matérias-primas;</p> <p>Preparar tintas, massas, pigmentos e solventes, misturando-os nas quantidades adequadas;</p> <p>Efetuar pintura à mão, a pistola ou com outras técnicas.</p> <p>Levantar os materiais a serem utilizados nos diversos serviços solicitando os itens faltantes, de forma a evitar atrasos e interrupções nos serviços;</p> <p>Ter conhecimento das diversas técnicas empregadas para a pintura de paredes como grafiados e demais tipos;</p> <p>Remover materiais e resíduos provenientes de execução dos serviços;</p> <p>Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando</p>	30,00	75.000,00

			<p>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). Obs: Executar os 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. <b>Obs: Executar os 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.</b></p>		
07	2000	Hs	<p><b>PINTOR</b>; 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 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). <b>Obs: Executar os 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.</b></p>	30,00	75.000,00
08	2000	Hs	<p><b>PINTOR</b> para realizar serviços de pintura nas ruas, meios-fios, faixas de pedestres e etc.</p>	30,00	75.000,00

			<p>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).  <b>Obs: Executar os 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.</b></p>		
09	1.900	Hs	<p><b>ELETRICISTA PREDIAL E RESIDENCIAL</b> - realizar serviços de reparos (manutenções) nas instalações e realizar novas instalações elétricas em todos os setores da Prefeitura Municipal. O eletricista precisa possuir os materiais mínimos para executar os trabalhos.  <b>Obs: Executar os 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.</b></p>	41,00	77.900,00
10	1.900	Hs	<p><b>ELETRICISTA PARA A MANUTENÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS ELÉTRICOS/ELETRÔNICOS</b>, em todos os setores da Prefeitura Municipal. O eletricista precisa possuir os materiais mínimos para executar os trabalhos. vencedor do (s) item (s) dará prioridade/imediato aos serviços solicitados pela administração para prestação de serviços nas repartições públicas do Município de Imbuia.  <b>Obs: Executar os 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.</b></p>	41,00	77.900,00
11	1.750	HS	<p><b>CALCETEIRO</b> (Realizar serviços de reparos e execução de calçadas, ruas e meio fio em artefatos de cimento (lajotas/paver) ou similar).  Construir/consertar calçadas;  Atender as normas legais de segurança, higiene e saúde para o devido cumprimento de suas atividades.</p>	45,00	78.750,00

		<p>Colabora com a limpeza e organização do local que está trabalhando;</p> <p>Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.</p> <p>O PEDREIRO precisa possuir os materiais/ferramentas mínimos para executar os trabalhos .</p> <p>Conter no mínimo Registro do licitante junto ao CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia ou junto ao CAU – Conselho de Arquitetura e Urbanismo;</p> <p><b>Obs: Executar os 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.</b></p>		
--	--	--	--	--

### 1.3- FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES

#### 1.3.1 - SERVIÇOS DE PEDREIRO/CARPINTEIRO/CALCETEIRO:

- 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.

#### 1.3.2 - **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.

1.3.3- **ELETRICISTA;** predial e residencial para manutenção e instalação de equipamentos elétricos/eletrônicos – 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.1.3.4-**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.

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

3- Prazo de entrega/execução dos serviços: 48:00 (quarenta e oito) horas após a solicitação pelo setor responsável do requisitante de cada secretaria ou em até 12 (doze) horas para serviços de emergência.

Obs: As execuções dos serviços deverão ser prestadas no Paço Municipal de Imbuia, com emissão de relatório de execução do serviço, contendo dia, horas e Local que foi prestado o serviço e demais dados necessários para a comprovação dos serviços prestados, devendo ser assinado pelo Responsável Técnico da Proponente (executor dos serviços e responsável pelo acompanhamento do serviço prestado), que terá vínculo empregatício conforme apresentado no processo licitatório podendo ter alteração conforme previsão do mesmo.

4- FORMA DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM

4.1- AVALIAÇÃO DOS CUSTOS/MEDIANA DE PREÇOS

4.1.1- O custo unitário estimado foi apurado a partir de mapa de preços médios constante do processo administrativo, elaborado com base em pesquisas de preços praticados no mercado através orçamentos todos os documentos em anexo ao processo, foram efetuadas pesquisas no banco de sistema eletrônico <https://www.bancodeprecos.com.br/Home/Dashboard> no qual não foi encontrado este item.

4.2- DA JUSTIFICATIVA

4.2.1- DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO A licitação justifica-se para atender eventuais necessidades de execução serviço de manutenção preventiva e corretiva e de pequenas reformas

dos prédios públicos, espaços públicos, ampliações, praças e jardins, execução de calçadas, manutenção hidráulica - execução de embasamento com alvenaria de tijolos maciços - reparo de telhado, cercas, logradouros públicos, relativos à construção civil, entre outros, por falta de mão de obras qualificadas, quais não são possíveis fazer uma previsão ou elaborar projetos de engenharia. Além dos serviços serem utilizados nas estruturas físicas públicas que pertencem ao patrimônio desta prefeitura municipal, também serem utilizados em prédios sob o regime de contrato de aluguel, em vigência, no caso de manutenção.

Os serviços deverão ser executados de acordo com a solicitação/pedido do departamento, Secretaria dos Transportes, Obras e Serviços Urbano. Os locais da prestação serão indicados na solicitação/pedido sendo todos dentro do perímetro do município de Imbuia.

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.

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- JUSTIFICATIVA DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO:

5.1. Denominada PREGÃO PRESENCIAL, podendo ter a participação de pessoa jurídica que atenda o objeto deste Termo de Referência, a qual observará os preceitos de direito público e, em especial as disposições da Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, e, subsidiariamente, da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1.993 e suas alterações.

5.1.2. A escolha da forma presencial com o intuito de promover o desenvolvimento e incentivo das empresas locais e regionais, a qual se enquadram como pequenas empresas e ainda não estão familiarizadas com o Pregão na forma eletrônica. A opção pela modalidade presencial do pregão, não produz alteração no resultado final do certame, pelo contrário, permite maior redução de preços em vista da interação do pregoeiro com os licitantes, a empresa vencedora poderá estar localizada no próprio município ou na região, diminuindo desta forma os custos. Do mesmo modo, o órgão licitante possui esses recursos virtuais, mas as empresas locais não, ou, os que possuem não os empregam, igualmente restará prejudicada a competitividade em torno do certame, devido à distância do Município a grandes centros.

5.1.3. Ademais, há de considerar ainda as estruturas tecnológicas que são necessárias para a execução de um certame digital, quais sejam: (i) sinal de internet fluido e de qualidade incapaz de sustentar a elevada troca de dados entre licitantes e administração pública; (ii) natureza do objeto que está sendo licitado pela administração pública capaz de ser atendido por uma virtual empresa vencedora do certame que esteja situada fora do Estado, fator este que pode inviabilizar a logística e onerar ainda mais os custos finais da administração pública municipal.

5.1.4. No mais, o Pregão é a forma obrigatória de modalidade de licitação a ser utilizado, previsto no Decreto nº 10.024/19, o que, efetivamente, aqui ocorre, tendo sido, apenas, optado pela sua forma Presencial, o que, reitera-se, indubitavelmente, é permitido pela mesma legislação pertinente, haja vista que o Decreto predito apenas estabelece a obrigatoriedade pela forma Eletrônica para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns pelos entes federativos, com a utilização de recursos da União decorrentes de transferências voluntárias, tais como convênios e contratos de repasse, o que não é o caso. E sendo que o Pregão Presencial, além de mais prático, fácil, simples, direto e acessível, atinge o seu fim, e fim único de toda licitação, qual seja garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, permitindo a participação de quaisquer interessados que atendam aos requisitos exigidos, e a selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, mediante sessão pública, por meio de propostas de preços escritas e lances verbais, além de ser eminentemente público e aberto, não resultando, desta forma, em qualquer prejuízo para a Administração, eis porque se justifica a inviabilidade da utilização do pregão na forma eletrônica, optando-se, como aqui se faz, pela utilização do Pregão Presencial.

## 6 – DO FORNECIMENTO E PRAZOS

6.1 - Prazo de entrega/execução dos serviços: 48:00 (quarenta e oito) horas após a solicitação pelo setor responsável do requisitante de cada secretaria ou em até 12 (doze) horas para serviços de emergência.

6.2 - A execução dos serviços deverão ser prestados no Paço Municipal de Imbuia, com emissão de relatório de execução do serviço, contendo dia, horas e Local que foi prestado o serviço e demais dados necessários para a comprovação dos serviços prestados, devendo ser assinado pelo Responsável Técnico da Proponente (executor dos serviços e responsável pelo acompanhamento do serviço prestado), que terá vínculo empregatício conforme apresentado no processo licitatório podendo ter alteração conforme previsão do mesmo.

6.3- Os serviços realizados deverão ser de ótima qualidade, não deixando sujeiras ou manchas nos veículos, caso o serviço não seja realizado com ótima qualidade a empresa deverá refazer os serviços sem custo a mais para o Município. Se o problema voltar a se repetir a empresa será multada e penalizada conforme prevê a Lei 8.666/93.

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

6.5- A contratação com o fornecedor registrado, de acordo com a necessidade do órgão, será formalizada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento similar, conforme disposto no artigo 62 da Lei nº 8.666, de 1993, e obedecidos os requisitos pertinentes do parágrafo 4º, do artigo 3º, do Decreto nº 7.892, de 2013- As condições de fornecimento constam no ANEXO I e da Ata de Registro de Preços, e poderão ser detalhadas, em cada contratação específica, no respectivo pedido de contratação.

6.6- A Contratada deverá manter durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.7- Durante a vigência da contratação, a fiscalização será exercida por um representante da Contratante, ao qual competirá registrar em relatório todas as ocorrências e as deficiências verificadas e dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução contratual, de tudo dando ciência à Administração.

## 7- CRITÉRIOS DE REAJUSTE

7.1 O preço pelo qual será contratado o objeto da presente licitação poderá sofrer alterações para mais e deverá sofrer alterações para menos, nos mesmos percentuais e datas da variação de custo para o proponente, mediante a comprovação através da apresentação da cópia da Nota Fiscal de compra conforme os itens licitados, do fornecedor da proponente, anterior e atual, para a comprovação do ajuste.

7.2 - Em hipótese alguma, por ocasião da entrega ao Município, o preço final do produto poderá ser superior ao preço à vista cobrado do consumidor no varejo.

7.3 - Não haverá alteração de preços dos itens que já tiverem sido fornecidos e não pagos pelo COMPRADOR.

7.4 Será analisado as solicitações somente após o 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

## 8- DO PAGAMENTO.

8.1- O pagamento somente será emitido após a apresentação da Nota Fiscal, sendo que a empresa vencedora dos O pagamento somente será emitido após a apresentação da Nota Fiscal, sendo que a empresa vencedora dos serviços/hora trabalhada, deverá encaminhar todas as CNDs validas juntamente com o relatório de execução do serviço, contendo dia, horas e Local que foi prestado o serviço e demais dados necessários para a comprovação dos serviços prestados, devendo ser assinado pelo Responsável Técnico da Proponente (executor dos serviços e responsável pelo acompanhamento do serviço prestado), que deveram ser encaminhados para os [nfe@imbuia.sc.gov.br](mailto:nfe@imbuia.sc.gov.br); para posteriormente avaliação do fiscal de contratos que

acompanhou os serviços sob pena, da não liberação do respectivo pagamento, sob pena, da não liberação do respectivo pagamento em até 30 dias após o recebimento, conferência e aceitação da prestação de Serviço.

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

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

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

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

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

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

8.8- A Nota Fiscal deverá conter:

Pregão presencial 61/2023, Autorização de Fornecimento n° xx , Ata de Registro de Preço n° xxx, contratação de prestação de serviços de mão de obra de Pedreiro (com apresentação de ART), Servente de Pedreiro, Pintor, Eletricista Predial, Eletricista de equipamentos, Carpinteiro, Calceteiro para realizar de manutenções em diversas obras e reformas nos locais indicados pelo Município de Imbuia.

8.9- Declarando ainda que possui Conta – corrente bancária junto ao Banco (...), agência (...), sob o n°(...) de Titularidade de (...);

9- VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses a partir da assinatura, podendo ser renovada através de termo de Contrato Administrativo, de comum acordo entre as partes.

## 10- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.

### 10.1 - CABE A CONTRATANTE:

- a) Tomar todas as providências necessárias à execução do processo licitatório;
- b) Fiscalizar a execução do Contrato/ATA;
- c) Efetuar o pagamento à CONTRATADA.

### 10.2 - CABE À CONTRATADA:

- a) Fornecer o objeto de acordo com o estipulado no presente edital e seus anexos;
- b) Manter, durante a execução do contrato todas as condições de habilitação previstas no Edital, e em compatibilidade com as obrigações assumidas;
- c) Responsabilizar-se por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
- d) Responsabilizar-se pelos custos inerentes a encargos tributários, sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, securitários e de gerenciamento, resultantes da execução do contrato;
- e) O licitante contratado assumirá toda responsabilidade técnica e ética pelo serviço que prestar, respondendo civil e criminalmente pelos atos que praticar, sem prejuízos das medidas e sanções administrativas por eventuais danos/prejuízos suportados pelo Município decorrente da entrega e/ou prestação do serviço de forma negligente, imprudente ou imperita;

- f) Praticar preços compatíveis com os de mercado, não podendo de forma alguma exercer a venda a adjudicante de produtos com valor acima do preço praticado em seu estabelecimento comercial (varejo);
- g) Permitir o livre acesso a adjudicante ao seu estabelecimento comercial, quantas vezes forem necessárias, com o objetivo de verificar os preços de varejo que estão sendo praticados;
- h) Praticar o mesmo preço dos combustíveis que encontram-se em oferta em seu estabelecimento comercial;
- i) Corrigir e/ou refazer os serviços e substituir os combustíveis e/ou equipamentos, não aprovados pela fiscalização da Prefeitura, caso os mesmos não atendam às especificações constantes no edital;
- j) Fornecer, além dos combustíveis, mão-de-obra especializada, para que os produtos do referente Processo Licitatório sejam de ótima qualidade, ficando responsável por seu transporte e guarda;
- k) Fornecer a seus funcionários uniformes e equipamentos de proteção individual (EPI's) e coletiva adequados o fornecimento do objeto e de acordo com as normas de segurança vigentes;
- l) Responsabilizar-se por quaisquer danos ao patrimônio da Prefeitura e de terceiros, causados por seus funcionários em virtude do fornecimento do objeto;
- m) Responder por todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços e produtos fornecidos;
- n) 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;
- o) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Edital, sem prévia e expressa anuência da Administração, e em tudo o que seguir as diretrizes da Administração;
- p) Atender prontamente quaisquer exigências da Administração inerentes ao objeto do contrato.
- q) As despesas com hospedagem, alimentação e transporte dos funcionários que executarão os serviços, correrão exclusivamente por conta da empresa vencedora do certame.
- r) A comprovação de vínculo com a empresa para todos os itens objeto desta licitação, ao qual se refere esta alínea deverá ser realizada pela apresentação de cópia do contrato de trabalho do profissional com a empresa vencedora do certame ou cópia do contrato de prestação de serviços regido pela legislação civil com a empresa vencedora do certame, ou cópia do Contrato Social da empresa participante que conste o profissional integrante da sociedade;

Observação – O profissional indicado na alínea acima não poderá ser substituído por outro profissional sem a prévia aprovação formal da Contratante.

## 11 - DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1 – Fica Nomeada como Gestor do Contrato: Valdori Stenheuser / Niziomar de Oliveira/ Darzirene Bart da Silva / Neri Fermino / Jaison da Silva

11.1.1 - Atribuições do Gestor de Contratos:

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

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

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

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

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

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

- 11.1.8 Elaborar o relatório final de que trata a com as informações obtidas durante a execução do contrato;
- 11.1.9 Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;
- 11.1.10 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;
- 11.1.11 Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.
- 11.2 Ficam Nomeados como Fiscais do Contrato: Edson de Farias, Elidio Steinheuser, Edio Linesio Marquez, Elenice Schmoller, Aldori Kreusch, Zumar Machado.
- 11.2.1 – Atribuições do Fiscal de Contratos:
- 1 – Ler atentamente o Termo de Contrato e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;
  - 2 – Esclarecer dúvidas do preposto/representante da Contratada que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;
  - 3 – Verificar a execução do objeto contratual, proceder à sua medição e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;
  - 4 – Antecipar-se a solucionar problemas que afetem a relação contratual (greve, chuvas, fim de prazo);
  - 5 – Notificar a Contratada em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação (procedimento formal, com prazo).
  - 6 – Receber e encaminhar imediatamente as Faturas/Notas Fiscais, devidamente atestadas (assinadas) ao Setor de Contabilidade, observando previamente se a fatura apresentada pela Contratada refere-se ao objeto que foi efetivamente contratado;
  - 7 – Fiscalizar a manutenção, pela Contratada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;
  - 8 – Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado. A ação do Fiscal, nesses casos, deverá observar o que reza o Termo de Contrato e/ou o ato convocatório da licitação, principalmente em relação ao prazo ali previsto;
  - 9 – Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.

Imbuia (SC), 28 de setembro de 2023.

**VALDORI STEINHEUSER**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FAZENDA E PLANEJAMENTO**

**DARZIRENE BART DA SILVA**  
**SECRETÁRIA DA EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E TURISMO**

**NERI FERMINO**  
**SECRETARIA DA SAÚDE/GESTOR MUNICIPAL DA SAÚDE**

**ANEXO II**

**A/C Pregoeira  
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 61/2023  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 61/2023**

**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 2023.

\_\_\_\_\_  
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 61/2023  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 61/2023**

**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....., nº....., como meu  
bastante procurador, para o fim especial de representar a empresa .....,  
situada a rua(Avenida)....., nº, na cidade de .....,  
Estado de ....., CNPJ..... e Inscrição  
Estadual....., junto ao Município de Imbuia, SC, no edital de Licitação.....,  
Modalidade Pregão, nº ....., 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 2023.

\_\_\_\_\_  
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 61/2023  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 61/2023**

**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 2023.

\_\_\_\_\_  
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 61/2023  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 61/2023**

**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, alegando que, não possui em seu quadro societário/social, nem no seu quadro funcional: agente político detentor de mandato eletivo integrando seu quadro social, servidor público da ativa, membro comissionado ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista. 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 61/2023  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 61/2023**

**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. 61/2023, 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

### **PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 61/2023 PREGÃO PRESENCIAL Nº 61/2023**

#### **MINUTA - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Aos ..... dias do mês de ..... do ano de 20xx, 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 61/2023 – 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 para. **Eventual contratação de prestação de serviços de mão de obra de Pedreiro (com apresentação de ART), Servente de Pedreiro, Pintor, Eletricista Predial, Eletricista de equipamentos, Carpinteiro, Calceteiro para realizar de manutenções em diversas obras e reformas nos locais indicados pelo Município de Imbuia**, 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, 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 61/2023 e seus anexos;
- b) Proposta da (s) Licitante(s);
- c) Ata do Pregão.

### 3. VIGÊNCIA

3.1 - A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses a partir da assinatura, podendo ser renovada através de termo de Contrato Administrativo, de comum acordo entre as partes.

### 4. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO

4.1 - Os 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, Secretaria Municipal de Saúde, 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.

**OBS: Após a verificação da qualidade, e a mesma for considerada de qualidade inferior (má qualidade) a empresa terá 12 (doze) horas para refazer os serviços.**

4.2 - No ato da entrega do objeto a proponente deverá apresentar Nota Fiscal/Fatura correspondente às quantias solicitadas, que será submetida à aprovação do órgão responsável pelo recebimento.

4.3 - Os objetos que forem recusados deverão ser substituídos no prazo máximo de **12 (doze) horas**, contados da data de notificação apresentada à fornecedora, sem qualquer ônus para o Município.

4.4 - 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.

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

5.2 - Na entrega efetiva dos serviços prestados, a CONTRATADA deverá acompanhar-se de Nota Fiscal correspondente, encaminhando-a ao respectivo requisitante.

5.3 - O pagamento somente será emitido após a apresentação da Nota Fiscal, sendo que a empresa vencedora dos serviços/hora trabalhada, deverá encaminhar todas as CNDs válidas juntamente com o relatório de execução do serviço, contendo dia, horas e Local que foi prestado o serviço e demais dados necessários para a comprovação dos serviços prestados, devendo ser assinado pelo Responsável Técnico da Proponente (executor dos serviços e responsável pelo acompanhamento do serviço prestado), que deveram ser encaminhados para os [nfe@imbuia.sc.gov.br](mailto:nfe@imbuia.sc.gov.br); para posteriormente avaliação do fiscal de contratos que acompanhou os serviços sob pena, da não liberação do respectivo pagamento, sob pena, da não liberação do respectivo pagamento em até 30 dias após o recebimento, conferência e aceitação da prestação de Serviço.

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

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

5.6 - 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 iniciará-se após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

5.7 - 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.

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

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

5.10 - 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:

5.11- A Nota Fiscal deverá conter:

Pregão presencial 61/2023, Autorização de Fornecimento nº xx , Ata de Registro de Preço nº xxx, **contratação de prestação de serviços de mão de obra de Pedreiro (com apresentação de ART), Servente de Pedreiro, Pintor, Eletricista Predial, Eletricista de equipamentos, Carpinteiro, Calceteiro para realizar de manutenções em diversas obras e reformas nos locais indicados pelo Município de Imbuia.**

**5.12 - Declarando ainda que possua Conta – corrente bancaria junto ao Banco (....), agência (...), sob o nº(....) de Titularidade de (....);**

<b>03.01 – DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO</b>
<b>04.122.0009.2.003 – Manutenção Da Administração Central</b> (9) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.0000.0000 – Aplicações Diretas
<b>04.01 – DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO</b>
<b>04.122.0018.2.004 – Manutenção da Secretaria de Educação, Cultura e Desporto</b> (18) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.0000.0000 – Aplicações Diretas
<b>12.361.0018.2.005 – Manutenção do Ensino Fundamental</b> (22) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.1001.0000 – Aplicações Diretas
<b>12.365.0018.2.009 – Manutenção da Educação Infantil</b> (29) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.1001.0000 – Aplicações Diretas
<b>04.02 – DEPARTAMENTO DE CULTURA</b>
<b>13.392.0018.2.010 – Manutenção e Incentivo à Cultura</b> (31) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.0000.0000 – Aplicações Diretas
<b>04.03 – DEPARTAMENTO DO DESPORTO</b>
<b>27.812.0021.2.011 – Manutenção do Desporto e do Lazer</b> (35) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.0000.0000 – Aplicações Diretas
<b>06.01 – DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM E SERVIÇOS GERAIS</b>
<b>15.452.0031.2.016 – Manutenção dos Serviços de Utilidade Pública</b> (45) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.0000.0000 – Aplicações Diretas (45) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.700.0000.0024 – Aplicações Diretas (45) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.752.7004.0000 – Aplicações Diretas (45) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.752.7005.0752 – Aplicações Diretas (45) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.799.0000.0799 – Aplicações Diretas
<b>15.452.0039.2.018 – Manutenção do DMER e Conservação de Rodovias</b> (55) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.0000.0000 – Aplicações Diretas

<b>07.01 – DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA E DO MEIO AMBIENTE</b>
<b>20.606.0048.2.019 – Manutenção e Incentivo ao Desenvolvimento Rural</b> (62) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.0000.0000 – Aplicações Diretas
<b>11.01 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE</b>
<b>10.301.0025.2.012 – Manutenção do Fundo Municipal de Saúde</b> (06) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.1002.0000 – Aplicações Diretas (06) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.600.0000.0600 – Aplicações Diretas (06) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.621.0000.0621 – Aplicações Diretas (06) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.700.0000.0024 – Aplicações Diretas
<b>12.01 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL</b>
<b>08.244.0028.2.013 – Manutenção do Fundo Municipal de Assistência Social</b> (84) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.0000.0000 – Aplicações Diretas <b>08.244.2037.2.060 – Serviço de Proteção Social Básica</b> (97) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.0000.0000 – 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 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 valor de mercado comercializado, não podendo de forma alguma exercer a venda a adjudicante de produtos com valor acima do preço praticado em seu estabelecimento comercial;

7.2.7 - 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 da prestação de serviço que encontram-se disponível em seu estabelecimento comercial;

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

7.2.10 - Fornecer, além dos materiais e/ou equipamentos especificados e mão-de-obra especializada, para que a prestação de serviço do referente Processo Licitatório sejam de ótima qualidade, etc, ficando responsável por seu transporte e guarda;

7.2.11 - Fornecer a seus funcionários uniformes e equipamentos de proteção individual (EPI's) e coletiva adequados à execução dos serviços e de acordo com as normas de segurança vigentes;

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

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

7.2.14 - A prestação de serviços 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;

7.2.15 - As prestação de serviços dos objetos deste edital bem como o recebimento correrão por conta exclusivamente da CONTRATADA;

7.2.16 - Dar garantia que todos os veículos serão de ótimo estado de conservação conforme exigência da categoria.;

7.2.17 - 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;

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

7.2.19 - A comprovação de vínculo com a empresa para todos os itens objeto desta licitação, ao qual se refere esta alínea deverá ser realizada pela apresentação de cópia do contrato de trabalho do profissional com a empresa vencedora do certame ou cópia do contrato de prestação de serviços regido pela legislação civil com a empresa vencedora do certame, ou cópia do Contrato Social da empresa participante que conste o

profissional integrante da sociedade;

**Observação** – O profissional indicado na alínea acima não poderá ser substituído por outro profissional sem a prévia aprovação formal da Contratante.

## **8-- DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

**8.1 - Prazo de entrega/execução dos serviços: 48:00 (quarenta e oito) horas após a solicitação pelo setor responsável do requisitante de cada secretaria ou em até 12(doze) horas para serviços de emergência.**

**8.2 -** A execução dos serviços deverão ser prestados no Paço Municipal de Imbuia, com emissão de relatório de execução do serviço, contendo dia, horas e Local que foi prestado o serviço e demais dados necessários para a comprovação dos serviços prestados, devendo ser assinado pelo Responsável Técnico da Proponente (executor dos serviços e responsável pelo acompanhamento do serviço prestado).

**8.3- Os serviços realizados deverão ser de ótima qualidade, não deixando sujeiras ou manchas nos veículos, caso o serviço não seja realizado com ótima qualidade a empresa deverá refazer os serviços sem custo a mais para o 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 fornecer o objeto licitado dentro do prazo estabelecido pela Administração Municipal, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

**8.5** - A contratação com o fornecedor registrado, de acordo com a necessidade do órgão, será formalizada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento similar, conforme disposto no artigo 62 da Lei nº 8.666, de 1993, e obedecidos os requisitos pertinentes do parágrafo 4º, do artigo 3º, do Decreto nº 7.892, de 2013- As condições de fornecimento constam no ANEXO I e da Ata de Registro de Preços, e poderão ser detalhadas, em cada contratação específica, no respectivo pedido de contratação.

**8.6** - A Contratada deverá manter durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**8.7** - Durante a vigência da contratação, a fiscalização será exercida por um representante da Contratante, ao qual competirá registrar em relatório todas as ocorrências e as deficiências verificadas e dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução contratual, de tudo dando ciência à Administração.

## **9- DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR**

**9.1 - 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, as prestações de serviço 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.

**9.2 -** 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.

**9.3 - 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.**

## 10- DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1 – Fica Nomeada como Gestor do Contrato: **Valdori Stenheuser / Niziomar de Oliveira/ Darzirene Bart da Silva / Neri Fermino / Jaison da Silva**

10.1.1 - Atribuições do Gestor de Contratos:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**10.2 Ficam Nomeados como Fiscais do Contrato: Edson de Farias, Elidio Steinheuser, Edio Linesio Marquez, Elenice Schmoller, Aldori Kreuzsch, Zumar Machado.**

10.2.1 – Atribuições do Fiscal de Contratos:

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

sua execução;

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

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

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

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

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

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

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

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

## 11– PENALIDADES

11.1 - 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.

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

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

11.3 - 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.

11.4 - 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.

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

12- DISPOSIÇÕES GERAIS

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

11.2 - Elegem 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.

IMBUIA (SC), em .....

\_\_\_\_\_ – Pregoeiro

\_\_\_\_\_ - Equipe de Apoio

EMPRESAS: \_\_\_\_\_

## ANEXO VIII

### **PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 61/2023 PREGÃO PRESENCIAL Nº 61/2023**

#### **MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO Nº XX/2021 QUE, ENTRE SI, CELEBRAM O MUNICÍPIO DE IMBUIA E A EMPRESA xxxxxxxxxx, PARA OS FINS QUE SE ESPECIFICA.**

Aos ..... dias do mês de ..... de 20xx, de um lado **O MUNICÍPIO DE IMBUIA**, Estado de SC, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 83.102.632/0001-93, neste ato representado por seu Prefeito Municipal o Senhor xxxxxx, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade nº xxxxxxxx e CPF nº xxxxxxxx, residente e domiciliado à Rua xxxxxxxxxxxx, nº xxxxx, nesta cidade de Imbuia, no uso de suas atribuições, neste ato denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado, a xxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ/MF sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxx, com sede na Cidade de xxxxxxxxxxxxxxxx, neste ato representada por seu xxxxxxxxxxxxxxxx, (cargo), portador da carteira de identidade nº xxxxxxxx, e do CPF/MF nº xxxxxxxx, denominada simplesmente **CONTRATADA**, tendo em vista o resultado do **Pregão Presencial nº 61/2023**, do Tipo MENOR PREÇO POR ITEM, consoante e decidido no **Processo de Licitação nº 61/2023** resolvem celebrar o presente Contrato, sujeitando-se às normas da Lei nº 8.666, de 21 de julho de 1993, com suas alterações posteriores, Lei nº 10.520, de 2002, ao Decreto nº 7.892, de 2013, à Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, à Lei Complementar nº 123, de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, de 7 de agosto de 2014. Lei federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, mediante as seguintes cláusulas e condições:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1 - Este instrumento tem por objeto **contratação de prestação de serviços de mão de obra de Pedreiro (com apresentação de ART), Servente de Pedreiro, Pintor, Eletricista Predial, Eletricista de equipamentos, Carpinteiro, Calceteiro para realizar de manutenções em diversas obras e reformas nos locais indicados pelo Município de Imbuia..** Conforme especificações do Termo de Referência e da Relação dos Itens da Licitação, anexos do Edital de Pregão Presencial nº 61/2023, bem como da proposta vencedora.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA**

2.1 - O presente Contrato terá vigência de .../.../..... até .../.../....., podendo ser prorrogado caso exista saldo do objeto, por mútuo acordo entre as partes, mediante termo aditivo, desde que seja vantajoso para a administração.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

##### **3.1 - Cabe à Contratante:**

- a) Tomar todas as providências necessárias à execução do processo licitatório;
- b) Fiscalizar a execução do Contrato/ATA;
- c) Efetuar o pagamento à CONTRATADA.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

##### **4.1 - Cabe à Contratada:**

- a)- Executar o objeto de acordo com o estipulado no presente edital e seus anexos;
- b)- Manter, durante a execução do contrato todas as condições de habilitação previstas no Edital, e em compatibilidade com as obrigações assumidas;
- c) - Responsabilizar-se por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua

culpa ou dolo na execução do contrato;

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

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

f) - Praticar preços compatíveis com os de valor de mercado comercializado, não podendo de forma alguma exercer a venda a adjudicante de produtos com valor acima do preço praticado em seu estabelecimento comercial;

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

h) - Praticar o mesmo preço da prestação de serviço que encontram-se disponível em seu estabelecimento comercial;

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

j) - Fornecer, além dos materiais e/ou equipamentos especificados e mão-de-obra especializada, para que a prestação de serviço do referente Processo Licitatório seja de ótima qualidade, etc, ficando responsável por seu transporte e guarda;

k) - Fornecer a seus funcionários uniformes e equipamentos de proteção individual (EPI's) e coletiva adequados à execução dos serviços e de acordo com as normas de segurança vigentes;

l) - . Responsabilizar-se por quaisquer danos ao patrimônio da Prefeitura e de terceiros, causados por seus funcionários em virtude da execução dos serviços e/ou entrega dos materiais e/ou equipamentos;

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

n) -A prestação de serviços 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;

o) - As prestação de serviços dos objetos deste edital bem como o recebimento correrão por conta exclusivamente da CONTRATADA;

p) - Dar garantia que todos os veículos serão de ótimo estado de conservação conforme exigência da categoria.;

q) - 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;

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

s) A comprovação de vínculo com a empresa para todos os itens objeto desta licitação, ao qual se refere esta alínea deverá ser realizada pela apresentação de cópia do contrato de trabalho do profissional com a empresa vencedora do certame ou cópia do contrato de prestação de serviços regido pela legislação civil com a empresa vencedora do certame, ou cópia do Contrato Social da empresa participante que conste o profissional integrante da sociedade;

**Observação** – O profissional indicado na alínea acima não poderá ser substituído por outro profissional sem a prévia aprovação formal da Contratante.

## **CLÁUSULA QUINTA – DIREITOS DAS PARTES**

5.1 - A CONTRATADA terá direito a:

a) Receber o valor ajustado, até a data apazada.

5.2 - O CONTRATANTE terá direito a:

a) Acompanhar os serviços em forma de ajustada.

## CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR AJUSTADO

6.1 - O valor total do presente contrato é de R\$ .....(.....), subdividido nos seguintes itens, quantidades e valores abaixo:

Ordem	Discriminação	Qtde.	Und.	Valor Unit. (R\$)	Valor Global (R\$)
<b>VALOR GLOBAL R\$</b>					

## CLÁUSULA SÉTIMA - DO PRAZO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

7.1 - Os serviços, objeto deste Processo Licitatório, terão seu recebimento definitivo (conforme o caso) pelas Secretarias Administração, Fazenda e Planejamento, Secretaria Municipal de Saude, Secretaria de Educação, Secretaria de Agricultura, Secretaria de Obras e Secretaria de Assistência Social, Secretaria Municipal de Saúde, 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.

**OBS: Após a verificação da qualidade, e a mesma for considerada de qualidade inferior (má qualidade) a empresa terá 12 (doze) horas para refazer os serviços.**

7.2 – **Prazo de entrega/execução dos serviços: 48:00 (quarenta e oito) horas após a solicitação pelo setor responsável do requisitante de cada secretaria ou em até 12 (doze) horas para serviços de emergência.**

7.3 - **A execução dos serviços deverão ser prestados no Paço Municipal de Imbuia, com emissão de relatório de execução do serviço, contendo dia, horas e Local que foi prestado o serviço e demais dados necessários para a comprovação dos serviços prestados, devendo ser assinado pelo Responsável Técnico da Proponente (executor dos serviços e responsável pelo acompanhamento do serviço prestado) que terá vínculo empregatício conforme apresentado no processo licitatório podendo ter alteração conforme previsão do mesmo.**

7.4 - **Os serviços realizados deverão ser de ótima qualidade, não deixando sujeiras ou manchas nos veículos, caso o serviço não seja realizado com ótima qualidade a empresa deverá refazer os serviços sem custo a mais para o Município. Se o problema voltar a se repetir a empresa será multada e penalizada conforme prevê a Lei 8.666/93.**

7.6 - **A recusa injustificada do adjudicatário em prestar os serviços dentro do prazo estabelecido pela Administração Municipal, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.**

7.6- **A contratação com o fornecedor registrado, de acordo com a necessidade do órgão, será formalizada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento similar, conforme disposto no artigo 62 da Lei nº 8.666, de 1993, e obedecidos os requisitos pertinentes do parágrafo 4º, do artigo 3º, do Decreto nº 7.892, de 2013- As condições de**



fornecimento constam no ANEXO I e da Ata de Registro de Preços, e poderão ser detalhadas, em cada contratação específica, no respectivo pedido de contratação.

7.7- A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

7.8- A Contratada deverá manter durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.9- Durante a vigência da contratação, a fiscalização será exercida por um representante da Contratante, ao qual competirá registrar em relatório todas as ocorrências e as deficiências verificadas e dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução contratual, de tudo dando ciência à Administração

#### **CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO**

8.1- O pagamento somente será emitido após a apresentação da Nota Fiscal, sendo que a empresa vencedora dos serviços/hora trabalhada, deverá encaminhar todas as CNDs validas juntamente com o relatório de execução do serviço, contendo dia, horas e Local que foi prestado o serviço e demais dados necessários para a comprovação dos serviços prestados, devendo ser assinado pelo Responsável Técnico da Proponente ( executor dos serviços e responsável pelo acompanhamento do serviço prestado), que deveram ser encaminhados para os [nfe@imbuia.sc.gov.br](mailto:nfe@imbuia.sc.gov.br); para posteriormente avaliação do fiscal de contratos que acompanhou os serviços sob pena, da não liberação do respectivo pagamento, sob pena, da não liberação do respectivo pagamento em até 30 dias após o recebimento, conferência e aceitação da prestação de Serviço.

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

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

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

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

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

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

8.8 - A Nota Fiscal deverá conter:

Pregão presencial 61/2023, Autorização de Fornecimento n° xx , Contrato n° xxx, **contratação de prestação de serviços de mão de obra de Pedreiro (com apresentação de ART), Servente de Pedreiro, Pintor, Eletricista Predial, Eletricista de equipamentos, Carpinteiro, Calceteiro para realizar de manutenções em diversas obras e reformas nos locais indicados pelo Município de Imbuia.**

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

## **CLÁUSULA NONA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

9.1 - A alteração de quaisquer das disposições estabelecidas neste contrato somente se reputará válida se tornadas conhecidas expressamente em Instrumento Aditivo, que ao presente se aderirá, passando a fazer parte dele.

9.2 - A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto do presente CONTRATO, dentro dos limites previstos o § 1º do Artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

9.3 - A alteração proveniente do reajuste contratual previsto no item 14.1 da Cláusula 14ª poderá ser executado por simples Apostila de acordo com o art. 65, §8º, da Lei 8.666/93.

## **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS 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.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO**

11.1 - A inexecução total ou parcial do Contrato decorrente desta licitação ensejará sua rescisão administrativa, nas hipóteses previstas nos arts. 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e posteriores alterações, com as consequências previstas no art. 80 da referida Lei, sem que caiba à empresa contratada direito a qualquer indenização.

11.2 - A rescisão contratual poderá ser:

a) Determinada por ato unilateral da Administração, nos casos enunciados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/93;

b) Amigável, mediante autorização da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que demonstrada conveniência para a Administração.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS CASOS OMISSOS**

12.1- Este Contrato regula-se pela Lei nº 8.666/93, pelas suas Cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da teoria geral de contratos e as disposições de direito privado.

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

13.1 - As despesas decorrentes do presente instrumento correrão por conta de dotações orçamentárias pertencentes ao orçamento do exercício vigente no período do ano:

<b>03.01 – DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO</b>
<b>04.122.0009.2.003 – Manutenção Da Administração Central</b> (9) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.0000.0000 – Aplicações Diretas
<b>04.01 – DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO</b>
<b>04.122.0018.2.004 – Manutenção da Secretaria de Educação, Cultura e Desporto</b> (18) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.0000.0000 – Aplicações Diretas
<b>12.361.0018.2.005 – Manutenção do Ensino Fundamental</b> (22) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.1001.0000 – Aplicações Diretas
<b>12.365.0018.2.009 – Manutenção da Educação Infantil</b> (29) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.1001.0000 – Aplicações Diretas
<b>04.02 – DEPARTAMENTO DE CULTURA</b>
<b>13.392.0018.2.010 – Manutenção e Incentivo à Cultura</b> (31) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.0000.0000 – Aplicações Diretas
<b>04.03 – DEPARTAMENTO DO DESPORTO</b>
<b>27.812.0021.2.011 – Manutenção do Desporto e do Lazer</b> (35) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.0000.0000 – Aplicações Diretas
<b>06.01 – DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM E SERVIÇOS GERAIS</b>
<b>15.452.0031.2.016 – Manutenção dos Serviços de Utilidade Pública</b> (45) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.0000.0000 – Aplicações Diretas (45) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.700.0000.0024 – Aplicações Diretas (45) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.752.7004.0000 – Aplicações Diretas (45) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.752.7005.0752 – Aplicações Diretas (45) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.799.0000.0799 – Aplicações Diretas
<b>15.452.0039.2.018 – Manutenção do DMER e Conservação de Rodovias</b> (55) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.0000.0000 – Aplicações Diretas
<b>07.01 – DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA E DO MEIO AMBIENTE</b>
<b>20.606.0048.2.019 – Manutenção e Incentivo ao Desenvolvimento Rural</b> (62) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.0000.0000 – Aplicações Diretas
<b>11.01 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE</b>
<b>10.301.0025.2.012 – Manutenção do Fundo Municipal de Saúde</b> (06) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.1002.0000 – Aplicações Diretas (06) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.600.0000.0600 – Aplicações Diretas (06) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.621.0000.0621 – Aplicações Diretas (06) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.700.0000.0024 – Aplicações Diretas
<b>12.01 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL</b>
<b>08.244.0028.2.013 – Manutenção do Fundo Municipal de Assistência Social</b> (84) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.0000.0000 – Aplicações Diretas
<b>08.244.2037.2.060 – Serviço de Proteção Social Básica</b> (97) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.0000.0000 – Aplicações Diretas

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO REAJUSTE DO PREÇO**

14.1 - Os preços manter-se-ão inalterados pelo período de vigência do presente contrato, admitida a recomposição somente no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento, podendo ser alterado o valor tanto para cima como para baixo, sendo publicado em Mural Público.

14.2 - 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.

14.3 - 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 contratada (requerimento, planilha de custos e documentação de suporte).

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

15.1 – Fica Nomeada como Gestor do Contrato: **Valdori Stenheuser / Niziomar de Oliveira/ Darzirene Bart da Silva / Neri Fermino / Jaison da Silva**

15.1.1 - Atribuições do Gestor de Contratos:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**51.2 Ficam Nomeados como Fiscais do Contrato: Edson de Farias, Elidio Steinheuser, Edio Linesio Marquez, Elenice Schmoller, Aldori Kreusch, Zumar Machado.**

#### 11.2.1 – Atribuições do Fiscal de Contratos:

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

16.1 - As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

I - todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO**

17.1 - As partes elegem o foro da Comarca de Ituporanga/SC, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as controvérsias oriundas da execução do presente instrumento.

E por estarem de acordo, as partes firmam o presente instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando duas via arquivada na sede da Prefeitura Municipal de Imbuia, na forma da Lei 8.666/93.

Imbuia/SC, ... de .... de XXXX.

**CONTRATANTE**

**CONTRATADA**

**Testemunhas:**

Nome:  
CPF

Nome:  
CPF

Visto Jurídico

## ANEXO IX

### TERMO DE CONSENTIMENTO (Dados Pessoais)

**A/C Pregoeira**  
**PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 61/2023**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 61/2023**

Eu, \_\_\_\_\_, inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_, representante legal da empresa \_\_\_\_\_, inscrita do CNPJ nº \_\_\_\_\_ declaro que fui orientado(a) de forma clara sobre o tratamento dos meus Dados Pessoais e da minha empresa pelo Município de Imbuia/SC e suas Secretarias, conforme as disposições abaixo:

#### **Autorização**

Em observância à Lei nº. 13.709/18 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais e demais normativas aplicáveis sobre proteção de Dados Pessoais, manifesto-me de forma informada, livre, expressa e consciente, no sentido de autorizar o Município de Imbuia/SC e suas Secretarias a realizar o tratamento de meus Dados Pessoais para as finalidades e de acordo com as condições aqui estabelecidas.

#### **Finalidades do tratamento**

Os meus Dados Pessoais poderão ser utilizados pelo Município de Imbuia/SC e suas Secretarias para:

1. Cumprir as obrigações contratuais, legais e regulatórias da Administração Municipal, em razão de suas atividades;
2. Execução de seus Programas e prestação de serviços;
3. Divulgação através de Atas, Termos de Homologação e Adjudicação, Impugnações, recursos, entre outros documentos relacionados nos processos licitatórios;
4. Realizar a comunicação oficial pelo Município de Imbuia/SC e suas Secretarias por meio de quaisquer canais de comunicação (telefone, e-mail, SMS, Whatsapp, etc.).

Estou ciente que o Município de Imbuia/SC e suas Secretarias poderão compartilhar os meus Dados Pessoais, restringindo-se às funções e atividades por cada um desempenhadas e em aderência às finalidades acima estabelecidas.

Estou ciente que o Município de Imbuia/SC e suas Secretarias poderão tomar decisões automatizadas com base em meus Dados Pessoais, sendo garantido a mim o direito de solicitar, por meio da Ouvidoria do Município de Imbuia/SC, a revisão dessas decisões.

#### **Confidencialidade**

Estou ciente do compromisso assumido pelo Município de Imbuia/SC e suas Secretarias de tratar os meus Dados Pessoais de forma sigilosa e confidencial, mantendo-os em ambiente seguro e não sendo utilizados para qualquer fim que não os descritos acima.

#### **Revogação**

Estou ciente que, a qualquer tempo, posso retirar o consentimento ora fornecido, hipótese em que as atividades desenvolvidas pelo Município de Imbuia/SC e suas Secretarias, no âmbito de nossa relação, poderão restar prejudicadas.

Declaro e concordo que os meus Dados Pessoais poderão ser armazenados, mesmo após o término do tratamento – inclusive após a revogação do consentimento –, (i) para cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo Município de Imbuia/SC e suas Secretarias e/ou (ii) desde que tornados anônimos.

#### **Canal de Atendimento**

Estou ciente que posso utilizar o canal de atendimento do Município de Imbuia/SC, por meio do endereço eletrônico [licitacao@imbuia.sc.gov.br](mailto:licitacao@imbuia.sc.gov.br), para tirar dúvidas e/ou realizar solicitações relacionadas ao tratamento dos meus Dados Pessoais.

Por fim, declaro ter lido e ter sido suficientemente informado sobre o conteúdo deste Termo e concordo com o tratamento dos meus Dados Pessoais aqui descritos de forma livre e esclarecida, em observância à Lei Geral de Proteção de Dados e às demais normativas sobre proteção de Dados Pessoais aplicáveis.

#### **Canal de Comunicação**

Manifesto-me de forma informada, livre, expressa e consciente, no sentido de autorizar o Município de Imbuia/SC e suas Secretarias a realizar contato comigo através dos seguintes canais:

e-mail:

(preencher com todos os números autorizados)  
Ligação e App de comunicação (Whatsapp): \_\_\_\_\_  
de \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nome e Assinatura

Obs. 1: Rubricar e assinar todas as páginas.

Obs. 2: **Solicitamos a gentileza de preencher este Termo de Consentimento, e entregá-lo juntamente com o envelope da documentação ou credenciamento para que possamos divulgar os dados pessoais.**