

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 84/2024PREGÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 84/2024SRP
PROCESSO MULTIENTIDADES: PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBUIA E FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE IMBUIA

Código registro TCE: E3FD7E1F73A2EA56B41E1F42E4C2E3D8A4595E23

1 PREAMBULO

1.1 MUNICÍPIO DE IMBUIA, Inscrito no CNPJ Nº 83.102.632/0001-93, com sede na Av. Bernardino Andrade, 86 - Centro, Imbuia/SC - CEP – 88.440-000, representado neste ato pelo Prefeito Municipal Sr. Deny Scheidt, comunica aos interessados que se encontra aberta nesta Prefeitura licitação na modalidade PREGÃO, visando à contratação do objeto abaixo indicado. A presente licitação será do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, pelo **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO**, pelo regime de execução do contrato de FORNECIMENTO, consoante às condições estatuídas neste Edital, e será regida pela Lei n. 14.133/2021 e alterações.

1.2 O recebimento dos Envelopes nº. 01 – PROPOSTA e nº. 02 – HABILITAÇÃO, contendo, respectivamente, as propostas de preços e a documentação de habilitação dos interessados e credenciamento dos representantes, dar-se-a partir das 08h00min às 08h15min, sendo que às 08h15min do dia 27 de agosto de 2024, será aberta a sessão pública, que se realizará no setor de Licitações e Contratos, localizada no Paço Municipal, sito na Av. Bernardino Andrade, 86 - Centro, Imbuia/SC.

2 DO OBJETO

A presente licitação tem por objeto **REGISTRO DE PREÇOS** para Eventual contratação de prestação de serviços de mão de obra de Pedreiro (com apresentação de ARTs / RRT), 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 Termo de Referência - **Anexo II**.

3 DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

3.1 As despesas deste processo licitatório correrão por conta das dotações orçamentárias do orçamento vigente do Município de Imbuia.

03.01 – DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
04.122.0009.2.003 – Manutenção Da Administração Central (10) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.0000.0000 – Aplicações Diretas
04.01 – DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO
04.122.0018.2.004 – Manutenção da Secretaria de Educação, Cultura e Desporto (19) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.0000.0000 – Aplicações Diretas
12.361.0018.2.005 – Manutenção do Ensino Fundamental (23) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.1001.0000 – Aplicações Diretas (23) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.540.0000.0000 – Aplicações Diretas (23) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.550.0000.0550 – Aplicações Diretas
12.365.0018.2.009 – Manutenção da Educação Infantil (29) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.1001.0000 – Aplicações Diretas (29) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.540.0000.0000 – Aplicações Diretas (29) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.550.0000.0550 – Aplicações Diretas
04.02 – DEPARTAMENTO DE CULTURA

13.392.0018.2.010 – Manutenção e Incentivo à Cultura (31) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.0000.0000 – Aplicações Diretas
04.03 – DEPARTAMENTO DO DESPORTO
27.812.0021.2.011 – Manutenção do Desporto e do Lazer (35) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.0000.0000 – Aplicações Diretas
06.01 – DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM E SERVIÇOS GERAIS
15.452.0031.2.016 – Manutenção dos Serviços de Utilidade Pública (45) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.0000.0000 – Aplicações Diretas (45) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.700.0000.0700 – Aplicações Diretas (45) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.752.7004.0000 – Aplicações Diretas (45) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.752.7005.0000 – Aplicações Diretas (45) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.752.7006.0000 – Aplicações Diretas
15.452.0039.2.018 – Manutenção do DMER e Conservação de Rodovias (56) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.0000.0000 – Aplicações Diretas
07.01 – DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA E DO MEIO AMBIENTE
20.606.0048.2.019 – Manutenção e Incentivo ao Desenvolvimento Rural (63) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.0000.0000 – Aplicações Diretas
07.02 – DEPARTAMENTO DA INDÚSTRIA E DO COMÉRCIO
23.691.0051.2.020 – Manutenção e Incentivo à Indústria e ao Comércio (71) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.0000.0000 – Aplicações Diretas
07.03 – FUNDO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO
17.512.0036.1.010 – Obras e Manutenção do Fundo Municipal de Saneamento Básico (76) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.0000.0000 – Aplicações Diretas (76) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.704.0000.0000 – Aplicações Diretas
11.01 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
10.301.0025.2.012 – Manutenção do Fundo Municipal de Saúde (05) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.1002.0000 – Aplicações Diretas (05) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.600.0000.0600 – Aplicações Diretas (05) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.621.0000.0621 – Aplicações Diretas (05) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.700.0000.0700 – Aplicações Diretas
12.01 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08.244.0028.2.013 – Manutenção do Fundo Municipal de Assistência Social (85) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.0000.0000 – Aplicações Diretas
08.244.2037.2.060 – Serviço de Proteção Social Básica (98) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.0000.0000 – Aplicações Diretas

3.2 O Registro de Preço será formalizado por intermédio da Ata de Registro de Preço, na forma do *Anexo XII*, e posteriormente conforme estabelecido no art. 78 da Lei Federal nº 14.133/2021 e nas condições previstas neste Edital.

3.3 A Ata de Registro de Preço resultante deste certame terá vigência de 01 (um) ano, contados a partir da publicação da respectiva ata, podendo ser proravel de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021.

4 EXECUÇÃO E DA ENTREGA/PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

4.1 O objeto a ser prestado deverá ser de qualidade e de acordo com as especificações constantes no Anexo II, estando sujeito a substituição imediata aquele apresentando de forma diversa das especificações técnicas;

4.2 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.

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.

4.3 prestação de serviço deverá ser feita, após solicitação de Fornecimento, no local a ser definido pela Secretaria solicitante, sem custo adicional, sendo de total responsabilidade da Licitante Vencedora o frete, carga, descarga, zelar pela segurança e pelo perfeito estado de conservação, enquanto estiver sob sua guarda;

4.4 A inobservância ao disposto nas condições do edital e no Termo de Referência, implicará no não pagamento do valor devido ao Fornecedor, até que ocorra a necessária regularização.

4.5 O transporte e a embalagem dos itens, objeto deste pregão, será de responsabilidade da empresa contratada;

4.6 Os materiais deverão vir acondicionados em suas embalagens originais;

4.7 O Responsável pela certificação de recebimento fará a fiscalização e conferência do objeto, verificando se o mesmo encontra-se de acordo com as condições exigidas no Edital. Caso não se encontre solicitado imediatamente substituído ou refeito o serviço, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, após notificação da Empresa, sem qualquer ônus para a Administração;

4.8 Se a substituição do objeto cotado não for realizada no prazo referido, a CONTRATADA estará sujeita às sanções previstas neste Edital e em Lei;

4.9 O recebimento do objeto, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade da empresa pela qualidade e características dos produtos entregues, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos produtos, durante o prazo contratual;

4.10 Além do disposto nos itens acima arrolados, a Licitante Proponente Vencedora deverá:

4.10.1 Disponibilizar os equipamentos exigidos, pessoal devidamente habilitado, materiais e o que mais se fizer necessário para a entrega/prestação de serviço dos materiais;

4.10.2 Fornecer e exigir de seus funcionários o uso de todos os equipamentos de segurança previstos na legislação em vigor;

4.10.3 Os equipamentos, ferramentas e materiais necessários ao bom desempenho da entrega/prestação de serviço dos materiais devem estar em perfeitas condições de limpeza, uso e manutenção;

4.10.4 Respeitar e fazer com que seu pessoal respeite a legislação sobre segurança, higiene e medicina do trabalho;

4.10.5 Responder por qualquer acidente de trabalho na entrega/prestação de serviço dos materiais, por danos resultantes de caso fortuito ou força maior, por qualquer causa de destruição, danificação, defeitos ou incorreções dos bens do Município, de seus funcionários ou de terceiros;

4.10.6 Reparar as suas custas, qualquer irregularidade, defeito, ou divergência em relação às especificações, verificada na entrega/prestação de serviço dos materiais;

4.10.7 Arcar com os impostos, taxas e contribuições incidentes sobre o objeto deste edital na forma e nos prazos previstos em lei;

4.10.8 Submeter à fiscalização, previamente e por escrito, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos de entrega/prestação de serviço dos materiais que fujam às especificações do Objeto deste edital;

4.10.9 Reparar, corrigir, remover, reconstruir, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os materiais entregues em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da entrega/prestação de serviço dos materiais empregados, no prazo assinalado pelo Município;

4.10.10 Sendo o regime de execução do contrato por fornecimento e o quantitativo informado mera estimativa do consumo, a aquisição dos materiais será realizada de acordo com as necessidades do Município de Imbuia, sendo objeto de faturamento e pagamento os quantitativos efetivamente fornecidos.

4.10.11 A administração receberá o presente objeto na forma que alude os art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.10.12 Atender prontamente quaisquer exigências da Administração inerentes ao objeto do contrato;

4.10.13 As despesas com hospedagem, alimentação e transporte dos funcionários que executarão os serviços, correrão exclusivamente por conta da empresa vencedora do certame.

4.10.14 Estar ciente está ciente que todo ou qualquer acidente de trabalho a seus funcionários ou a terceiro é de inteira responsabilidade da empresa licitante.

4.10.15 Estar ciente da responsabilidade técnica para a operacionalização dos trabalhos, com fornecimento de materiais, mão de obra qualificada e equipamentos, para a prestação de serviço do referido objeto. que está ciente para a prestação de serviço é de inteira responsabilidade da licitante equipamentos/maquinas revisadas e em perfeita condição de uso, responsável combustível / diesel / funcionario responsavel pela prestação de serviço de máquina/ manutenção, entre outros itens necessário, para a prestação de serviço se caso venha a necessitar.

4.10.16 Apresentar as máquinas e os caminhões para a prestação dos serviços, equipados com horímetro, utilizado para controle do tempo de funcionamento de máquinas e equipamentos.

4.10.17 Atender as demais exigências de qualidade em relação aos Conselho Regional de Engenharia e Agronomia ou junto ao CAU – Conselho de Arquitetura e Urbanismo;

4.10.18 Estar ciente da responsabilidade que a prestação de serviço se dará por todo o território o Município de Imbuia, sendo responsabilidade da empresa o deslocamento até as localidades, podendo **ser cobrado somente a prestação do serviço no local solicitado.**

4.10.19 Após cada dia/hora trabalhada, apresentar aos fiscais de contrato relatório de serviço prestado preenchido com as devidas assinaturas (funcionario responsavel pela prestação de serviço, horário inicial horário/ final, local da prestação de serviço, assinatura do superior responsavel pela solicitação o serviço, entre outros documentos que se faça necessário para a comprovação do serviço prestado.

4.10.20. FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES

4.10.21- 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 alvejarias, tijolos, ladrilhos e materiais afins;
- Construir alicerces, muros e demais construções similares, assentando tijolos ou pedras em fileiras ou seguindo o desenho e forma indicadas e unindo-os com argamassa;
- Rebocar as estruturas construídas, atentando para o prumo e o nivelamento das mesmas;
- Faz as construções de “boca de lobo”, calhas com grades para captação de águas pluviais das ruas, com o auxílio do mestre de obras (quando houver);
- Realiza trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, trocando telhas, aparelhos sanitários, manilhas e outros;
- Providenciar e acompanhar todos os serviços de construção e reparo em prédios da Administração e outros locais indicados pela Secretaria de Obras;
- Recuperar acabamentos, mantendo o padrão original existente (substituição de pisos, cerâmicas, azulejos, forros) e outros;
- Efetuar pequenos reparos e consertos emergenciais e/ou preventivos visando manter a estrutura da original sempre em perfeita condição de utilização;
- Demolir paredes e pisos para troca de instalações, tubulações elétricas e hidrossanitárias embutidas, e recuperação em geral, mantendo o padrão original;
- Executar serviços de assentamentos, recomposição e rejunte de louças, cerâmicas, azulejos e metais sanitários;
- Executar outras tarefas da mesma natureza e complexidade;
- Levantar os materiais a serem utilizados nos diversos serviços solicitando os itens faltantes, de forma a evitar atrasos e interrupções nos serviços;
- Atender as normas legais de segurança, higiene e saúde para o devido cumprimento de suas atividades.
- Colabora com a limpeza e organização do local que está trabalhando;
- Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

4.10.22 - SERVIÇOS DE SERVENTE DE PEDREIRO:

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

4.10.23- 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.

4.10.24 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.

4.10.25 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.

5 DO PREÇO

5.1 O valor da proposta dos licitantes não poderá ultrapassar o preço orçado, conforme estabelecido no Termo de Referência, sob pena de desclassificação da proposta.

6 DOS PAGAMENTOS

6.1 O pagamento somente será emitido após a emissão da solicitação de prestação de serviço, para posteriormente a apresentação da Nota Fiscal, sendo que a empresa vencedora dos serviços/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), nos casos que necessitar as ARTs / RRT ou afis a empresas deverá entregar todas juntamente com os relatorios

mencionado com clareza a execução/local/tipo de obra, que deveram ser encaminhados para os nfe@imbuia.sc.gov.br; para posteriormente avaliação do fiscal de contratos que acompanhou os serviços sob pena, da não liberação do respectivo pagamento, em até 30 dias após o recebimento, conferência e aceitação da prestação de Serviço.

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

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

6.4 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.

6.5 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.

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

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

6.8 A Nota Fiscal deverá conter:

6.9 Pregão presencial 84/2024, Autorização de Fornecimento nº xx , Ata de Registro de Preço nº xxx, REGISTRO DE PREÇOS para Eventual contratação de prestação de serviços de mão de obra de Pedreiro (com apresentação de ARTs / RRT), 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.

6.10 A nota fiscal deverá conter Indicação de conta corrente bancaria junto ao Banco (...), agência (...), sob o nº(...) de Titularidade de (...); Caso não venha a conter as informações acima solicitadas não será dado aceite na nota fiscal sobe pena de não pagamento da mesma.

Obs A comprovação de vínculo empregatício dos funcionários designados para a prestação de serviço 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 outro documento legal que vincule como contratado da (empregado) que irão estar à disposição, cano no dia do certame não seja possível devido ser um registro de preço com prazo logo a empresas deverá apresentar o vinculo inpregatício do funcionario ao ente publico na entreguados relatorio para pagamento, estes documentos estão atrerlados ao demais documentos do pagamento que deverá ser entregues juntamente com os relatórios e CNDs validas e nota fiscal.

6.11 DA RETENÇÃO DOS IMPOSTOS

6.12 A CONTRATANTE fará a retenção na fonte no que diz respeito aos impostos a ela devido, entre eles o ISS – Imposto Sobre Serviço, conforme Código Tributário Municipal (a saber, todos os

serviços prestados dentro do território do Município de Imbuia, será retido aos cofres municipais deste ente, independente do enquadramento), e o IR – Imposto de Renda, de acordo a Instrução Normativa da Receita Federal nº 1234/2012, alterada pela Instrução Normativa nº 2145/2023.

7 DO REAJUSTE

7.2 Em atendimento ao §1º do art. 28 da Lei nº 9.069, de 29 de junho de 1995, não haverá reajuste, nem atualização de valores, exceto na ocorrência de fato que justifique a aplicação da alínea “d”, do inciso II, do art. 124, da Lei nº 14.133/2021.

7.3 Os preços a serem contratados serão fixos e irremovíveis, pelo período de 12 (doze) meses a partir da data da apresentação da proposta.

7.4 Caso o prazo contratual exceda os 12 (doze) meses previstos, os preços contratuais serão reajustados de acordo com INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor).

7.5 A periodicidade do reajuste é anual, aplicado somente aos pagamentos de valores referentes a eventos físicos realizados a partir do 1º (primeiro) dia imediatamente subsequente ao término do 12º (décimo segundo) mês e, assim, sucessivamente, contado desde a data da apresentação da proposta e de acordo com a vigência do contrato.

7.6 Após aplicação do reajuste nos termos deste documento, o novo valor da parcela ou o saldo contratual passará a ser praticado, pelo próximo período de 1 (um) ano, sem reajuste adicional e, assim, sucessivamente, durante a vigência do contrato.

7.7 Não se admitirá nenhum encargo financeiro, como juros, despesas bancárias e ônus semelhantes.

8 CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS

8.2 Serão desclassificadas as propostas de preços que não mantiverem conformidade com os requisitos do Edital;

8.3 Com valores superiores aos estimados constantes no Termo de Referência;

8.4 Manifestamente inexequíveis, omissas ou que apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

9 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

9.2 Poderão participar da presente licitação os interessados que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus anexos;

9.3 Não poderão participar:

9.4 Consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

9.4.1 Empresas, que por qualquer motivo, estejam declaradas inidôneas perante a Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal, ou que tenham sido punidas com suspensão do direito de licitar ou contratar com esta Prefeitura, desde que o ato tenha sido publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, pelo Órgão que o praticou;

9.4.2 Empresas que estejam sob falência, concurso de credores, dissolução e liquidação;

9.4.3 Empresas que possuam entre seus sócios servidores desta Prefeitura;

9.4.4 Empresas de propriedade de agente político e/ou de seus familiares, cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, ou por adoção, até o terceiro grau, inclusive do Prefeito, do Vice-Prefeito, de secretários municipais, Vereadores do Município de Imbuia e Deputados do Estado de Santa Catarina, agente político detentor de mandato eletivo integrando seu quadro social, 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;

9.4.5 Empresas estrangeiras que não funcionem no país;

9.4.6 Empresas do mesmo grupo econômico ou com sócios comuns;

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

9.4.8 Sob pena de inabilitação ou desclassificação, todos os documentos apresentados deverão referir-se ao mesmo CNPJ constante na proposta de preços;

9.4.9 A não observância das alíneas anteriores por parte da empresa ensejará as sanções e penalidades legais aplicáveis.

10 PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

10.2 Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar n. 123, de 14/12/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

10.2.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis 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. Eventual interposição de recurso contra a decisão que declara o vencedor do certame não suspenderá o prazo supracitado;

10.3 A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem 4.1.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 155 da Lei no 14.133, de 01 de abril de 2021, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação;

10.4 A microempresa ou empresa de pequeno porte que usufruir dos benefícios de que trata a Lei Complementar n. 123/2006 deverá apresentar, na forma da lei, juntamente com os documentos de habilitação, a declaração de que não se encontra em nenhuma das situações do §4º do art. 3º do dispositivo supracitado.

10.5 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 de habilitação 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

11 DAS RESTRIÇÕES

11.2 Não poderão participar deste Pregão;

11.2.1 Empresa proibida de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art.72, § 8º, V, da Lei nº 9.605/98;

11.2.2 Empresa proibida de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92;

11.2.3 Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 14 da Lei nº 14.133/2021;

11.2.4 Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

11.2.5 Empresa declarada inidônea de acordo com o previsto nos arts 155 e 156 da Lei Federal Nº 14.133/2021 e que não tenha restabelecida a sua idoneidade;

11.2.6 Concordatária ou com falência decretada;

11.2.7 Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

11.2.8 Consorciada.

12 DO CREDENCIAMENTO

12.2 O credenciamento se dará conforme indicado no item 1.2. deste edital.

12.3 Para se credenciar, o representante da empresa licitante, deverá apresentar ao Agente de Contratação documento que comprove a existência dos poderes necessários para representar a empresa, formular propostas verbais e praticar todos os atos inerentes ao certame, acompanhado de sua Cédula de Identidade ou documento equivalente, para conferência dos dados com aqueles informados no documento de credenciamento.

12.4 A documentação referente ao credenciamento deverá ser apresentada FORA DOS ENVELOPES “proposta” e “habilitação”, em 01(uma) via devidamente autenticada.

12.5 O credenciamento do representante da licitante deverá ser efetuado da seguinte forma:

- a) Do envelope, fechado, contendo a proposta de preços;
- b) Do envelope, fechado, contendo documentação de habilitação.
- c) No caso do representante ser sócio-gerente ou diretor da empresa, o mesmo deverá apresentar o Ato Constitutivo, Contrato Social ou Estatuto da mesma, **NO QUAL ESTEJAM EXPRESSOS SEUS PODERES PARA EXERCER DIREITOS E ASSUMIR OBRIGAÇÕES EM NOME DA PREGOANTE.**
- d) Caso o representante não seja sócio ou diretor, o seu credenciamento far-se-á através de instrumento público ou particular de procuração ou termo de credenciamento (**conforme modelo constante do Anexo V**), sendo que deverá ser assinado pelo (s) representante (s) legal (is) da empresa, **cuja comprovação far-se-á através da apresentação, antes da abertura dos envelopes propostos, do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social.**
- e) ANEXO IV- DECLARAÇÕES OBRIGATÓRIAS UNIFICADA (Art. 62 da Lei nº 14.133/2021).
- f) Comprovação de enquadramento na condição de MICROEMPRESAS – ME, OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – EPP:

12.6 As Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP) deverão apresentar “fora dos envelopes”, no ato de CREDENCIAMENTO a Certidão de enquadramento no Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte fornecida pela Junta Comercial da sede do licitante, de acordo com a Instrução Normativa DRNC nº 103/2007 - **Certidão Específica** ou **Certidão Simplificada** emitida pela Junta Comercial do Estado. As sociedades simples, que não registrarem seus atos na Junta Comercial, deverão apresentar Certidão de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, atestando seu enquadramento nas hipóteses do Art. 3º da Lei Complementar 123/2006.

12.7 Microempresas Individuais (MEI) deverão apresentar “fora do envelope”, no ato de CREDENCIAMENTO cópia da Carteira de Trabalho com número do PIS/PASEP do proprietário.

12.8 A empresa que não comprovar a condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, com a apresentação do documento acima descrito, **não terá direito aos benefícios concedidos pela Lei Complementar n. 123/2006 e, conseqüentemente, não poderá participar do referido certame, conforme disposição constante no Subitem 9.1, do Item 9.**

12.9 A não apresentação ou a incorreção de qualquer documento exigido no ato de credenciamento, bem como, o não comparecimento do interessado ou do seu representante legal à sessão, impedirá a pessoa de apresentar lances verbais, exceto a apresentação do documento disposto no item f), que impedirá a Empresa de participar do Certame.

12.10 Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

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

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;

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/>;

12.11 - 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 em conjunto Lei nº 14.133/2021 Art. 90 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.

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

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

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

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

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

13 DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

13.2 Os licitantes apresentarão suas propostas dentro de envelope lacrado, denominado ENVELOPE "1", com os seguintes dizeres em sua parte externa:

MUNICIPIO DE IMBUIA
AO AGENTE DE CONTRATAÇÃO E EQUIPE DE
APOIO ENVELOPE Nº. 1: PROPOSTA
EDITAL Nº
xx/xxxx
PROPONENTE
CNPJ:

13.3 A proposta de preços – Envelope 01 – devidamente assinada pelo proponente ou seu

representante legal, redigida em português, de forma clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas nos campos que envolverem valores, quantidades e prazos, deverá ser elaborada considerando as condições estabelecidas neste edital e seus anexos e conter:

a) Carta Proposta – Anexo III deverá conter:

a) Nome ou razão social, endereço completo, número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, no Ministério da Fazenda, número de telefone, endereço eletrônico (e-mail), para contato, além do nome e número do Banco, Agência, Localidade e Conta Corrente em que deverá ser efetivado o crédito;

b) Quantidade, Marca, preço unitário e total, assinatura, conforme estabelecido no **Termo de Referência – Anexo II**, para o item ofertado, em moeda nacional corrente (real), expressos em algarismo, de forma clara e precisa, limitado rigorosamente ao objeto desta licitação, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;

13.3.1 As empresas poderão apresentar suas propostas também em arquivo digital por meio do Sistema de cotação eletrônica (disponível <https://www.imbuia.sc.gov.br/>);

13.3.2 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.

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.

13.3.3 Em caso de divergência entre os preços unitário e total, será considerado o primeiro.

13.3.4 Quaisquer tributos, custos e/ou despesas diretas ou indiretas omitidas na proposta ou incorretamente cotadas serão consideradas como inclusas nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo o objeto ser fornecido sem ônus adicionais;

13.3.5 - **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;

13.3.4 Declaração de que está ciente de que não respeitando os prazos de execução, estarão sujeitas as multas conforme item determinado;

13.3.5 Declaração que está ciente que todo ou qualquer acidente de trabalho a seus funcionários ou a terceiro é de inteira responsabilidade da empresa licitante.

13.3.6 Declaração que a empresa Licitante tem responsabilidade técnica para a operacionalização dos trabalhos, com fornecimento de materiais, mão de obra qualificada e equipamentos, para a prestação de serviço do referido objeto. que está ciente para a prestação de serviço é de inteira responsabilidade da licitante equipamentos/maquinas revisadas e em perfeita condição de uso, responsável combustível / diesel / funcionario responsavel pela prestação de serviço de máquina/manutenção, entre outros itens necessário, para a prestação de serviço se caso venha a necessitar.

13.3.7 **Declaração** dando ciência que as máquinas e os caminhões para a prestação dos serviços,

13.3.8 **Declaração** dando ciência os que nos itnes necessarios deverão atender as demais exigências de qualidade em relação aos Conselho Regional de Engenharia e Agronomia ou junto ao CAU – Conselho de Arquitetura e Urbanismo, com emissão de ARTs / RRT;

13.3.9 Declaração dando ciência que a prestação de serviço se dará por todo o território o Município de Imbuia, sendo responsabilidade da empresa o deslocamento até as localidades, podendo ser cobrado somente a prestação do serviço no local solicitado.

13.3.10 Declaração dando ciência após cada dia/hora trabalhada, apresentar aos fiscais de contrato relatório de serviço prestado preenchido com as devidas assinaturas (funcionario responsavel pela prestação de serviço, horário inicial horário/ final, local da prestação de serviço, assinatura do superior responsavel pela solicitação o serviço, entre outros documentos que se faça necessário para a comprovação do serviço prestado.

13.3.11 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.**

13.3.12 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.

13.3.13 Declaração de ciência que a empresa contratada obriga-se apresentar a comprovação de vínculo empregatício dos funcionários, designados para a prestação de serviço, objetos desta licitação ao qual se refere esta alínea deverá ser realizada através de cópia do contrato de trabalho do profissional ou carteira de trabalho ou outro documento legal que vincule como contratado do empregado diretamente com a empresa, sendo documentos originais, ou autenticação via cartório, ou apresentação dos mesmos para a veracidade através de um funcionario publico, devido o prazo do registro de preço ser por 12 meses podendo ter suas renovações conforme a lei 14.133, e ter um longo prazo de vigencia estes documentação do item 15.37.2 ou poderá ser apresentado juntamente com relatório para pagamento, e CNDs validas e nota fiscal, obedecendo todos os itens referente a pagamento.

13.3.14 Local, data, assinatura e identificação do signatário.

13.3 A empresa deverá apresentar dentro do envelope nº 01 – PROPOSTA:

ANEXO VI – TERMO DE CONSENTIMENTO ;

ANEXO VII - FOLHA DE DADOS PARA ELABORAÇÃO DE CONTRATO

13.4 Na proposta escrita e naqueles que porventura vierem a ser ofertados através de lances verbais, deverão estar incluídos todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros de qualquer natureza que se fizerem indispensáveis à perfeita aquisição do objeto da licitação.

13.5 A participação na licitação importa em total, irrestrita e irrevogável submissão dos proponentes às condições deste edital.

13.6 Prazo de validade da proposta, que será contado a partir da data da entrega/prestação de serviço da proposta e que não deverá ser inferior a 60 dias. Na contagem do prazo excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia do vencimento.

13.7 Nos preços deverão estar incluídas todas as despesas com frete, impostos, taxas, tributos, seguros e todos os demais encargos necessários ao fornecimento do objeto licitado e entregue nos locais solicitados pelo Município de Imbuia/SC, sendo que o proponente será responsável por quaisquer ônus decorrentes de marcas, registros e patentes ao objeto cotado.

13.8 Não serão aceitas propostas abertas ou por via telex, fac-símile ou meio eletrônico.

13.9 Em hipótese alguma serão aceitas alterações nos conteúdos dos envelopes já protocolizados.

Obs.

1 - Caso os proponentes apresentem valores totais com 03(três) ou mais casas decimais após a vírgula, o Agente de Contratação considerará apenas as 02 (duas) primeiras.

14 DA HABILITAÇÃO

14.3 Os licitantes apresentarão os documentos necessários a sua habilitação em envelope lacrado, denominado ENVELOPE “2”, com os seguintes dizeres em sua parte externa:

MUNICÍPIO DE IMBUIA
AO AGENTE DE CONTRATAÇÃO E EQUIPE DE APOIO
ENVELOPE Nº. 2: HABILITAÇÃO
EDITAL Nº. xx/xxxx
PROPONENTE:
CNPJ:

14.4 NO ENVELOPE Nº. 2 deverá conter a documentação a seguir relacionada:

14.4.7 HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) em se tratando de empresário individual, registro na Junta Comercial;
- b) em caso de sociedade empresária, ato constitutivo registrado na Junta Comercial, bem como alterações contratuais que constem o nome do administrador ou ato separado de sua designação e, em sendo sociedade anônima, acompanhada de documento de eleição de seus atuais administradores. Fica facultada a apresentação da Certidão Simplificada da Junta Comercial, em substituição aos documentos anteriores mencionados, contendo resumo das disposições do ato constitutivo e suas alterações que estejam em vigor.
- c) em caso de sociedade simples, inscrição do ato constitutivo no Cartório de Registro de Títulos e Documentos, acompanhado da prova de quem exerce sua administração.
- d) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;
- e) em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, comprovante do respectivo enquadramento expedido pelo órgão competente (Junta Comercial ou Cartório de Registro de Títulos e Documentos).

Obs: As empresas que apresentarem, na fase de CREDENCIAMENTO, os documentos acima, estarão isentas da apresentação destes na fase de habilitação.

14.4.7.1 Declarações Obrigatórias Unificada (*Anexo IV*).

14.4.8 HABILITAÇÃO FISCAL

- 14.4.8.1 Prova de regularidade com a Fazenda Federal do domicílio do proponente conjunta com a Prova de regularidade com o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, em vigor.
- 14.4.8.2 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio do proponente, em vigor.
- 14.4.8.3 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio do proponente, em vigor.
- 14.4.8.4 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), em vigor.
- 14.4.8.5 Comprovante atualizado de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ-MF);
- 14.4.8.6 Prova de Inscrição no cadastro de contribuintes ICMS/ISS, atualizado;
- 14.4.8.7 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.

14.4.9 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

14.4.10 Certidão Negativa de Pedido de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da Proponente, com data não superior a 60 (sessenta) dias da data limite para entrega/prestação de serviço das propostas da presente licitação;

15 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

15.3.7.1 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.

15.3.7.2 E empresa contratada obriga-se apresentar a comprovação de vínculo empregatício dos funcionários, designados para a prestação de serviço, objetos desta licitação ao qual se refere esta alínea deverá ser realizada através de cópia do contrato de trabalho do profissional ou carteira de trabalho ou outro documento legal que vincule como contratado do empregado diretamente com a empresa, sendo documentos originais, ou autenticação via cartório, ou apresentação dos mesmos para a veracidade através de um funcionário público, devido o prazo do registro de preço ser por 12 meses podendo ter suas renovações conforme a lei 14.133, e ter um longo prazo de vigência estes documentação do item 15.3.7.2 ou poderá ser apresentado juntamente com relatório para pagamento, e CNDS validas e nota fiscal, obedecendo todos os itens referente a pagamento.

15.3.7.3 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;

15.3.7.4 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

15.4 Os documentos expedidos pela Internet poderão ser apresentados em forma original ou cópia reprográfica sem autenticação. Entretanto, estarão sujeitos à verificação de sua autenticidade através de consulta realizada pela Comissão;

15.4.7 Certificado de Registro Cadastral

15.4.7.1 Os documentos exigidos para Habilitação poderão ser substituídos pelo Certificado de Registro Cadastral expedido pelo Município de Imbuia em vigor.

15.4.7.2 No caso de documentos com prazo de validade vencido, a licitante poderá anexar junto ao Certificado de Registro Cadastral (no envelope documentação), os documentos atualizados na forma de cópia reprográfica autenticada.

15.4.7.3 Não será admitido para fins de Habilitação o Certificado de Registro Cadastral incompleto, com documentação diferente daquela exigida para Habilitação ou ainda com documentação vencida.

16 DAS INFORMAÇÕES TÉCNICAS COMPLEMENTARES

16.3 Fica estabelecido que as especificações e toda a documentação da licitação são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado válido;

16.4 O envelope de documentação deste Edital que não for aberto ficará em poder da Comissão pelo prazo de 30 (trinta) dias a partir da homologação da licitação, devendo o licitante retirá-lo, após aquele período, no prazo de 5 (cinco) dias, sob pena de inutilização do mesmo;

16.5 Quando as certidões apresentadas não tiverem prazo de validade estabelecido pelo competente órgão expedidor, será adotada a vigência de **90 (noventa) dias consecutivos**, contados a partir da data de sua expedição. Não se enquadram nesse dispositivo os documentos que, pela própria natureza, não apresentam prazo de validade;

16.6 A Administração Municipal de Imbuia e o Agente de Contratação, bem como, a Equipe de Apoio não se responsabilizarão, e nenhum efeito produzirá para o licitante, se os envelopes não forem entregues em tempo hábil, dentro do prazo estabelecido no presente Edital, na Divisão de Contratos, Compras e Licitação desta Prefeitura. Em nenhuma hipótese serão recebidas propostas e/ou documentação fora do prazo estabelecido neste Edital;

16.7 Nenhum documento exigido poderá ser apresentado fora do ENVELOPE 2 e/ou posteriormente a sua abertura;

16.8 Não serão aceitos documentos enviados por FAX ou E-MAIL;

16.9 A falta de apresentação de qualquer dos documentos exigidos inabilita o licitante, impedindo-o de prosseguir no processo licitatório.

16.10 A licitante vencedora será responsável pelo frete, descarga e armazenamento do objeto, no local a ser indicado pelo servidor responsável pelo departamento solicitante, comprometendo-se, ainda, integralmente, por eventuais danos causados.

17 DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

17.3 No dia, hora e local designados no preâmbulo deste instrumento, será realizada sessão pública para o recebimento das propostas comerciais e da documentação de habilitação, devendo o interessado ou seu representante legal entrega/prestação de serviço ao Agente de Contratação os documentos de credenciamento e comprovar a existência dos necessários poderes para a formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao Pregão:

17.4 Depois da hora marcada, nenhum documento ou proposta será recebido pelo Agente de Contratação, pelo que se recomenda a todos os interessados em participar da licitação que estejam no local designado 15 (quinze) minutos antes do horário previsto para o recebimento dos envelopes.

17.5 Aberta a sessão, os interessados ou seus representantes legais, devidamente credenciados, entrega/prestação de serviço ao Agente de Contratação, em envelopes separados, a Proposta (envelope 1) e a Documentação de Habilitação (envelope 2);

17.6 O Agente de Contratação procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas comerciais e verificará a conformidade das mesmas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório.

17.7 Para julgamento das propostas será adotado o critério de menor lance ofertado.

17.7.7 As propostas que estiverem acima do valor máximo estipulado no *Anexo III* – Termo de Referência serão **desclassificadas**.

17.7.8 Após a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, o Agente de Contratação e sua equipe de apoio classificarão o licitante autor da proposta de MENOR PREÇO POR ITEM, e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de MENOR PREÇO.

17.7.9 Quando não forem verificadas, no mínimo, 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem acima, o Agente de Contratação classificará as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de 03 (três), para que seus proponentes participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas suas propostas escritas, conforme disposto no inciso VI, do artigo 11, do mesmo Decreto.

17.7.10 O empate entre dois ou mais licitante somente ocorrerá quando houver igualdade de preços entre as propostas escritas e quando não houver lances para definir o desempate. Neste caso o desempate ocorrerá por meio de sorteio a ser realizado durante a sessão do presente Pregão.

17.7.11 Aos licitantes classificados será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, iniciando-se pelo último classificado e prosseguindo-se com os demais licitantes em ordem decrescente de classificação.

17.7.12 Os lances verbais destinam-se a cobrir o lance do primeiro classificado, ou seja, tem de ser, obrigatoriamente, inferior a este, não sendo aceitos lances para igualar valores, nem cujo resultado aferido seja dízima, caso em que o mesmo será arredondado para menor.

17.7.13 A desistência do licitante em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Agente de Contratação, implicará na sua exclusão da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por ele apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

17.7.14 Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de MENOR PREÇO POR ITEM e o respectivo valor do preço máximo para a aquisição dos materiais.

17.7.15 Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às propostas, exclusivamente pelo critério de MENOR PREÇO por lance, o Agente de Contratação examinará a aceitabilidade da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito.

17.7.16 Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital e seus Anexos, será declarado pelo Agente de Contratação o licitante vencedor.

17.7.17 Se a proposta classificada em primeiro lugar não for aceitável ou o seu autor não atender aos requisitos de habilitação, o Agente de Contratação examinará a oferta subsequente, na ordem de classificação, até a apuração do licitante que atenda a todas as exigências do Edital, inclusive quanto à documentação de habilitação, o qual será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto. As decisões do Agente de Contratação, quanto a não aceitabilidade da proposta, serão motivadas.

17.7.18 Nas situações previstas nos subitem acima, o Agente de Contratação poderá negociar diretamente com o proponente para tentar obter preço melhor.

17.7.19 Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades estabelecidas neste Edital.

17.7.20 Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pelo Agente de Contratação e licitantes presentes.

17.7.21 Não será motivo de desclassificação simples omissões que sejam irrelevantes para o entendimento da proposta, que não venham causar prejuízo para a Administração e nem firam os direitos dos demais licitantes.

18 DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

18.3 Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa, poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório.

18.4 O pedido de impugnação referido no subitem anterior, para que surta o efeito necessário, deverá ser protocolado de Licitações e Contratos do Município de Imbuia, estabelecido na Av. Bernardino

Andrade, 86 - Centro, deste Município, ou apresentada por e-mail no endereço eletrônico adriana@imbuia.sc.gov.br dentro do prazo estipulado.

18.5 Caberá ao Agente de Contratação decidir sobre o pedido de impugnação do Edital no prazo de até 03 (três) dias úteis limitado ao último dia útil anterior à data de abertura do certame, conforme estabelecido no Parágrafo único do art. 164 da Lei nº 14.133/2021.

18.6 Acolhido o pedido de impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, se houver necessidade.

18.7 Decairá do direito de impugnar os termos deste edital, por falhas ou irregularidades, o licitante que não o fizer no prazo estabelecido, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

19 DOS RECURSOS

19.3 Depois de declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar, motivadamente, sua intenção de interpor recurso, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar as contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

19.4 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e conseqüentemente haverá a adjudicação do objeto da licitação pelo Agente de Contratação ao vencedor;

19.5 O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

19.6 A petição poderá ser feita na própria sessão de recebimento e, se oral, será reduzida a termo em ata.

19.7 Depois de decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará a adjudicação do objeto a licitante vencedora.

19.8 Os recursos administrativos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

20 DA HOMOLOGAÇÃO

20.3 A homologação do resultado desta licitação será feita a critério da Autoridade Competente e o resultado adjudicado ao licitante que ofertar o MENOR PREÇO POR ITEM e cumprir todas as exigências legais.

20.4 O Prefeito Municipal de Imbuia poderá antes da homologação, por despacho motivado de que se dará ciência aos licitantes, revogar a licitação, por interesse público ou anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, na forma do Art. 71 da Lei 14.133/2021.

21 DO REGISTRO DOS PREÇOS E DA CONTRATAÇÃO

21.3 Homologado o procedimento, será adjudicado o seu objeto ao licitante mais bem classificado e registrado os preços unitários das três melhores propostas na ordem de classificação por MENOR PREÇO POR ITEM;

21.4 Adjudicado o objeto da presente licitação, o Município de Imbuia convocará o adjudicatário para assinar o termo de contrato, quando for o caso, em até 02 dias, contados a partir da intimação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 155 e 156 da Lei 14.133/2021.

21.5 A Ata de Registro de Preço resultante deste certame terá vigência de 01 (um) ano, contados a partir da publicação da respectiva ata, podendo ser proravel de acordo com a Lei Federal nº

14.133/2021.

21.6 A existência de preços registrados não vincula a Administração a firmar contratações que deles possam advir, não gerando às licitantes direito a indenizações de quaisquer espécies;

21.7 Com a assinatura da Ata de Registro de Preços, a empresa que teve o seu preço registrado assume o compromisso de atender durante o prazo de sua vigência, os pedidos realizados, quando então será emitida a respectiva Nota de Empenho;

21.8 Fica vedada a transferência ou cessão da Ata de Registro de Preços, bem como, do Contrato de Fornecimento;

21.9 O Município de Imbuia poderá durante toda a vigência da Ata de Registro de Preço, quando o convocado não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidos neste edital, convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, atualizados de conformidade com o presente edital, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no art. 155 da Lei nº 14.133/2021;

21.10 Os detentores dos Preços Registrados não eximir-se-ão das penalidades correspondentes, na hipótese de inexecução contratual;

21.11 Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao Município promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021;

21.12 Reconhecendo o desequilíbrio econômico-financeiro, o Município formalmente revisará o preço a fim de readequar as condições efetivas da proposta inicialmente registrada, antes, porém, poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação original da licitação, tendo por base a ata do certame, para que se manifestem sobre a manutenção do preço ofertado na licitação, hipótese em que o registro será confirmado àquele que ofertar a proposta mais vantajosa, desde que atendidas as exigências de habilitação;

21.13 Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador poderá proceder à revogação do respectivo registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa, podendo inclusive realizar nova licitação;

21.14 A existência do preço registrado não obriga o Município a firmar as contratações que dele poderão advir, facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação vigente, sendo assegurado à detentora da Ata de Registro de Preços preferência em igualdade de condições;

21.15 Constituem motivos para o cancelamento da Ata de Registro dos Preços as situações referidas nos artigos 137 da Lei Federal nº 14.133/2021;

21.16 Os detentores dos Preços Registrados terão sob sua responsabilidade todos os seguros e ônus decorrentes da obrigação assumida, eximindo o Município de todas e quaisquer reclamações e/ou indenizações porventura pleiteadas por terceiros.

22 DAS RESPONSABILIDADES CIVIS, TRABALHISTAS, FISCAIS E COMERCIAIS

22.3 O objeto da contratação possui feição estritamente pública e, por consequência se rege pelas normas do direito administrativo exclusivamente.

22.4 Os efeitos jurídicos decorrentes do instrumento contratual por seu objeto e fins, não geram relação de emprego entre a Administração Pública Municipal e o Contratado, seja pela modalidade do ajuste, seja por sua natureza autônoma, seja finalmente por sua característica administrativa.

22.5 É de responsabilidade do licitante contratado as eventuais ocorrências de danos causados por

este ou preposto seu, ficando afastada qualquer obrigação do Poder Público Municipal.

22.6 Fica o contratado, responsável pelos encargos trabalhistas, fiscais, civis, previdenciários, criminais e comerciais resultantes da execução do contrato, de acordo com o Art. 121 da Lei nº 14.133/2021.

23 DA FISCALIZAÇÃO E DO RECEBIMENTO

23.3 A ADMINISTRAÇÃO Pública Municipal, poderá a qualquer momento fiscalizar os bens entregues durante a vigência do contrato.

23.4 A Fiscalização do objeto contratado pela Administração Municipal em nenhum momento eximirá a proponente vencedora das responsabilidades civis, administrativas e/ou penais;

23.5 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da prestadora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

22.4 No recebimento e aceitação do objeto será observada, no que couber, as disposições contidas nos arts.140 da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.

24 DAS SANÇÕES E PENALIDADES

24.3 No caso de atraso injustificado por parte do contratado na execução do contrato, a partir do primeiro dia, o mesmo sujeitar-se-á à multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia, sobre o valor inadimplente, que não excederá a 30% (trinta por cento) do montante, que será descontado dos valores eventualmente devidos pelo Município de Imbuia, ou ainda, quando for o caso, cobrados judicialmente.

24.4 Pela inexecução total ou parcial do objeto do contrato, além do disposto no subitem 22.1, estará o contratado sujeito às seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato;
- c) suspensão temporária da possibilidade de participar de licitação e contratar com o Município de Imbuia pelo período de até 03 (três) anos consecutivos;
- d) declaração de inidoneidade.

24.5 A apresentação das razões do atraso, antes da data avençada para entrega/prestação de serviço do produto, embora não elida por si a penalidade, poderá contar favoravelmente à empresa quando da decisão da Administração, se cabíveis os argumentos apresentados.

24.6 Nos termos do art. 162 da Lei 14.133/2021, a multa, caso aplicada após regular processo administrativo, será descontada do pagamento eventualmente devido pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente, em conformidade com a legislação específica.

24.7 Fica garantido o direito ao contraditório e ampla defesa à Licitante, em caso de aplicação de qualquer penalidade, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da intimação do ato.

24.8 As sanções previstas neste Instrumento poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito e força maior, ou a ausência de culpa da Licitante, devidamente comprovada perante a Entidade de Licitação.

24.9 As sanções pelo descumprimento das obrigações contratuais estão previstas no Termo de Contrato, parte integrante deste Edital.

24.10 Se o licitante vencedor descumprir as condições deste edital ficará sujeito às penalidades

estabelecidas nas Leis nº 14.133/2021.

24.11 Nos termos do artigo 155 Lei n. 14.133/2021, se o licitante, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar contrato, deixar de entrega/prestação de serviço ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com o Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

24.12 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no sistema de registro de cadastro do Município, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais.

25 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

25.3 Fica assegurado à Entidade de Licitação o direito de:

25.4 Adiar a data de abertura da presente Licitação, dando conhecimento aos interessados, através de publicação no Mural Público Municipal e no Diário Oficial dos Municípios, com a antecedência de pelo menos 24 (vinte e quatro) horas, antes da data inicialmente marcada;

25.5 Qualquer modificação de forma, qualidade ou quantidade (supressão ou acréscimo), poderá ser determinada pelo Contratante, através de aditamento nos moldes das disposições dos arts. 124 e 125 da Lei 14.133/2021 e alterações.

25.6 É facultado ao Agente de Contratação ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo licitatório.

25.7 É fundamental a presença do licitante ou de seu representante para o exercício dos direitos de ofertar lances e manifestar intenção de recorrer.

25.8 Os casos omissos, assim como as dúvidas serão resolvidos com base na Lei n. 14.133/2021.

25.9 As Licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e a execução do contrato, estando sujeitas às sanções previstas na legislação brasileira.

25.10 O objeto contratado deverá ser entregue rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa e a devolução imediata, com a aplicação das penalidades contratuais.

25.11 Caso a Licitante se recuse a executar o objeto contratual ou venha a fazê-lo fora das especificações estabelecidas, a Entidade de Licitação poderá, independentemente de qualquer aviso ou notificação, rescindir o contrato e optar pela convocação dos demais Licitantes na ordem de classificação.

23.10 Concede a Administração a prerrogativa de, após a definição do julgamento, negociar condições mais vantajosas com o vencedor; ou, com os demais licitantes, seguindo a ordem de classificação, se o primeiro colocado restar desclassificado, com base na Lei n. 14.133/2021.

Art. 61. Definido o resultado do julgamento, a Administração poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado.

§ 1º A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

§ 2º A negociação será conduzida por agente de contratação ou comissão de contratação, na forma de regulamento, e, depois de concluída, terá seu resultado divulgado a todos os licitantes e anexado aos

autos do processo licitatório.

Quaisquer elementos, informações e esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas de interpretação impugnação sobre o presente edital, bem como o edital na íntegra e seus anexos, deverão ser solicitados das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 17h00min pelo telefone: (47) 3557 2419 ou pelo e-mail: adriana@imbuia.sc.gov.br endereçado ao Agente de Contratação, ou ainda pessoalmente, na Divisão de Contratos, Compras e Licitação, desta Prefeitura Municipal de Imbuia, situada à Av Bernardino de Andrade, 86, Centro, em até 24 (vinte e quatro) horas antes da data marcada para a reunião destinada ao recebimento dos envelopes sob pena de decadência de prazo a não observância dos horários.

24.13. Quaisquer elementos, 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. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito. Cabe ao Pregoeiro receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando-os à autoridade competente quando mantiver sua decisão. 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. O acolhimento de recurso, pelo Pregoeiro, ou pela autoridade competente, conforme o caso, importará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento. Não serão conhecidos os recursos cujas razões forem apresentadas fora dos prazos legais, deverão ser encaminhado das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 17h00min pelo telefone: (47) 3557 2419 ou pelo e-mail: adriana@imbuia.sc.gov.br endereçado ao Agente de Contratação, ou ainda pessoalmente, na Divisão de Contratos, Compras e Licitação, desta Prefeitura Municipal de Imbuia, situada à Av Bernardino de Andrade, 86, Centro, em até 24 (vinte e quatro) horas antes da data marcada para a reunião destinada ao recebimento dos envelopes, sob pena de decadência de prazo a não observância dos horários.

24.14 Não sendo feito nenhum pedido de esclarecimento ao Agente de Contratação no prazo fixado, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientes, claros e precisos para permitir a apresentação das propostas não cabendo, portanto, aos licitantes direito a reclamações administrativas posteriores;

O presente Edital, contendo seus anexos, está disponível e poderá ser examinado e adquirido pelos interessados na Divisão de Contratos, Compras e Licitações, situado à Av Bernardino de Andrade, nº 85 em horário de expediente, das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 17h00min de segunda a sexta-feira e no site: <https://imbuia.sc.gov.br/licitacoes/>

24 CONSTITUEM ANEXOS, SENDO PARTES INTEGRANTES AO PRESENTE EDITAL:

ANEXO I -MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO II – MINUTA DE CONTRATO

ANEXO III - TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO IV -CARTA PROPOSTA

ANEXO V -DECLARAÇÕES OBRIGATÓRIAS UNIFICADAS NA HABILITAÇÃO

ANEXO VI -CREDENCIAMENTO

ANEXO VII– TERMO DE CONSENTIMENTO

ANEXO VIII -FOLHA DE DADOS PARA ELABORAÇÃO DE CONTRATO

Imbuia/SC, 13 de agosto de 2024

**DENY SCHEIDT
PREFEITO MUNICIPAL**

ANEXO I

PREGÃO PRESENCIAL Nº 84/2024 MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

No dia xx do mês de xxxxxxxx do ano de 202X compareceram, de um lado a(o) **MUNICÍPIO DE IMBUIA**, Inscrição no CNPJ Nº 83.102.632/0001-93, com sede na Av. Bernardino Andrade, 86 - Centro, Imbuia/SC - CEP – 88.440-000, representado neste ato pelo Prefeito Municipal Sr. Deny Scheidt, doravante denominada **ADMINISTRAÇÃO**, e as empresas abaixo qualificadas, doravante denominadas **DETENTORAS DA ATA**, que firmam a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, de acordo com o resultado do julgamento da licitação na modalidade Pregão Presencial nº 84/2024, Processo licitatório nº 84/2024 que selecionou a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando o(a) **REGISTRO DE PREÇOS** para Eventual contratação de prestação de serviços de mão de obra de Pedreiro (com apresentação de ARTs / RRT), 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, em conformidade com as especificações constantes no Edital.

Abaixo segue os licitantes que participaram da licitação e que tiveram itens vencedores:

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	15.000,00	Hs	<p>PEDREIRO/CARPINTEIRO; realizar serviços novos e reformas em construções de MADEIRA/ALVENARIAS OBRAS COMPLEXAS nos departamentos da Prefeitura Municipal.</p> <p>Atender as normas legais de segurança, higiene e saúde para o devido cumprimento de suas atividades.</p> <p>Colaborar com a limpeza e organização do local que está trabalhando;</p> <p>Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato. 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>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.</p>		

02	15.000,00	Hs	<p>PEDREIRO para realizar serviços nas RUAS E PRAÇAS OBRAS COMPLEXAS.</p> <p>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.</p> <p>Colabora com a limpeza e organização do local que está trabalhando; 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>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.</p>		
03	5.000,00	Hs	<p>CARPINTEIRO, para realizar serviços construção ou reformas de cercas de diversos tipos de material possuir os materiais/ferramentas mínimos para executar os trabalhos.</p> <p>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.</p>		
04	15.000,00	Hs	<p>SERVENTE DE PEDREIRO - realizar serviços de auxiliar de pedreiro nos serviços realizados nos setores da Prefeitura.</p> <p>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.</p>		
05	15.000,00	Hs	<p>SERVENTE DE PEDREIRO - realizar serviços de auxiliar de carpinteiro nos serviços realizados nos setores da Prefeitura.</p> <p>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.</p>		
06	10.000,00	Hs	<p>PINTOR; 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-</p>		

			<p>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). 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. 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.</p>		
07	10.000,00	Hs	<p>PINTOR; residencial - realizar serviços de pintura nos setores da Prefeitura Municipal. Executar trabalhos de acabamento em superfícies internas e externas que requeiram pintura de diferentes formas com diferentes 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;</p>		

			<p>Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos apropriados;</p> <p>Zelar pela guarda, manutenção, conservação e limpeza dos equipamentos, ferramentas e materiais de seu trabalho;</p> <p>Executar tratamento e descarte de resíduos provenientes do seu local de trabalho;</p> <p>Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.</p> <p>O pintor precisa possuir os materiais mínimos para executar os trabalhos (rolos de lã, bandejas e pinceis).</p> <p>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.</p>		
08	10.000,00	Hs	<p>PINTOR para realizar serviços de pintura nas ruas, meio-fios, faixas de pedestres e etc.</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>Remover materiais e resíduos provenientes de execução dos serviços;</p> <p>Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos apropriados;</p> <p>Zelar pela guarda, manutenção, conservação e limpeza dos equipamentos, ferramentas e materiais de seu trabalho;</p> <p>Executar tratamento e descarte de resíduos provenientes do seu local de trabalho;</p> <p>Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.</p> <p>O pintor precisa possuir os materiais mínimos para executar os trabalhos (rolos de lã, bandejas e pinceis).</p> <p>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.</p>		
09	7.000,00	Hs	<p>ELETRICISTA PREDIAL E RESIDENCIAL - 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.</p> <p>Obs: Executar os serviços: Hs 24:00 (vinte e quatro) horas após a solicitação pelo setor</p>		

			responsável do requisitante de cada secretaria ou em até 12 horas para serviços de emergência.		
10	7.000,00	Hs	ELETRICISTA PARA A MANUTENÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS ELÉTRICOS/ELETRÔNICOS, 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. 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.		
11	7.000,00	HS	CALCETEIRO (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. Colabora com a limpeza e organização do local que está trabalhando; Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato. O PEDREIRO precisa possuir os materiais/ferramentas mínimos para executar os trabalhos . Conter no mínimo Registro do licitante junto ao CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia ou junto ao CAU – Conselho de Arquitetura e Urbanismo; 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.		

As empresas DETENTORAS DA ATA dos itens, resolvem firmar a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS de acordo com o resultado da licitação decorrente do processo e licitação acima especificados, regido pela lei 14.133/2021, Art. 28, I, bem como pelo Decreto Municipal nº 64, de 18 outubro de 2023 e, pelas condições do edital, termos da proposta, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente termo tem por objetivo e finalidade de constituir o sistema de Registro de Preços para seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando:

REGISTRO DE PREÇOS para Eventual o Contratação de pessoas jurídica para prestação de serviços de HORAS/MÁQUINA PARA CAÇAMBA TRAÇADA.

Tudo em conformidade com as especificações constantes no Edital, nas condições definidas no ato convocatório, seus anexos, propostas de preços e demais documentos e Atas do Processo e Licitação acima descritos, os quais integram este instrumento independente de transcrição, pelo prazo e validade do presente

Registro de Preços.

1.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar contratações com os respectivos fornecedores ou a contratar a totalidade dos bens registrados, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios permitidos pela legislação relativa às licitações, sem cabimento de recurso, sendo assegurado ao beneficiário do registro de preços preferência em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

2.1. O preço unitário para fornecimento do objeto de registro será o de Menor preço por item, inscrito na Ata do Processo e Licitação descritos acima e de acordo com a ordem de classificação das respectivas propostas que integram este instrumento, independente de transcrição, pelo prazo de validade do registro, conforme segue:

2.2. Os preços registrados serão fixos e irrevogáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preço.

2.2.1. Na hipótese de alteração de preços de mercado, para mais ou para menos devidamente comprovadas, estes poderão ser revistos, visando ao restabelecimento da relação inicialmente pactuada, conforme permite o artigo 82, §5º, inc. IV, da Lei nº 14.133/2021.

2.2.2. Para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro de que trata a cláusula sexta, a comprovação deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada da planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos e outros, alusivos à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento do pedido.

2.2.3. A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de fixação de preço máximo a ser pago pela administração.

2.2.4. O órgão gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, salvo por motivo de força maior, devidamente justificado no processo.

2.2.5. No reconhecimento do desequilíbrio econômico financeiro do preço inicialmente estabelecido, o órgão gerenciador, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando os fornecedores do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades ou determinar a negociação.

2.2.6. No ato da negociação de preservação do equilíbrio econômico financeiro do contrato será dada preferência ao fornecedor de primeiro menor preço e, sucessivamente, aos demais classificados, respeitada a ordem de classificação.

2.3. Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, caberá ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores, mediante as providências seguintes:

- a) convocar o fornecedor primeiro classificado, visando estabelecer a negociação para redução de preços originalmente registrados e sua adequação ao praticado no mercado;
- b) frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e
- c) convocar os demais fornecedores registrados, na ordem de classificação, visando igual oportunidade de negociação.

2.4. Quando o preço registrado torna-se inferior aos preços praticados no mercado e o fornecedor não puder cumprir o compromisso inicialmente assumido poderá mediante requerimento devidamente instruído, pedir revisão dos preços ou o cancelamento do preço registrado, nos termos do artigo 82, §5º, inc. IV, da Lei nº 14.133/2021, caso em que o órgão gerenciador poderá:

- a) estabelecer negociação com os classificados visando à manutenção dos preços inicialmente registrados;
- b) permitir a apresentação de novos preços, observado o limite máximo estabelecido pela administração, quando da impossibilidade de manutenção do preço na forma referida na alínea anterior, observadas as seguintes condições:
 - b1) as propostas com os novos valores deverão constar de envelope lacrado, a ser entregue em data, local e horário, previamente, designados pelo órgão gerenciador;
 - b2) o novo preço ofertado deverá manter equivalência entre o preço originalmente constante da proposta e

o preço de mercado vigente à época da licitação, sendo registrado o de menor valor.

2.4.1. A fixação do novo preço pactuado deverá ser consignada em apostila à Ata de Registro de Preços, com as justificativas cabíveis, observada a anuência das partes.

2.4.2. Não havendo êxito nas negociações, de que trata este subitem e o anterior estes serão formalmente desonerados do compromisso de fornecimento em relação ao item ou lote pelo órgão gerenciador, com conseqüente cancelamento dos seus preços registrados, sem aplicação das penalidades.

CLAÚSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O prazo de validade desta Ata de Registro de Preços SERÁ O ESTABELECIDO NO EDITAL DE LICITAÇÃO A QUAL GEROU ESSA ATA DE REGISTRO DE PREÇO a contar da data da assinatura da ata, computadas neste prazo, as eventuais prorrogações.

3.2. Os preços decorrentes do Sistema de Registro de Preços terão sua vigência conforme as disposições contidas nos instrumentos convocatórios e respectivos contratos, obedecida o disposto no art. 84 da Lei nº14.133/2021.

3.3. É admitida a prorrogação da vigência da Ata, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021, quando a proposta continuar se mostrando mais vantajosa, satisfeitos os demais requisitos deste Decreto.

CLÁUSULA QUARTA – DOS USUÁRIOS DO REGISTRO DE PREÇOS

4.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada pelos órgãos ou entidades da Administração Municipal relacionadas no objeto deste Edital;

4.2. Os órgãos e entidades participantes da Ata de Registro de Preços deverão apresentar suas solicitações de aquisição ou contratação ao órgão gerenciador, que formalizará por intermédio de instrumental contratual ou emissão de nota de empenho de despesa ou autorização de compra ou outro instrumento equivalente, obedecidas as modalidades de contratação dispostas na Lei 14.133/2021, bem como as disposições do instrumento convocatório, e procederá diretamente a solicitação com o fornecedor, com os preços registrados, obedecida a ordem de classificação.

4.3. Os quantitativos dos contratos de fornecimento serão sempre fixos e os preços a serem pagos serão aqueles registrados em ata.

4.4. Aplicam-se aos contratos de fornecimento as disposições pertinentes da Lei Federal n.º 14.133, de 1 de abril de 2021, suas alterações posteriores e demais normas cabíveis

4.5. Os órgãos e entidades participantes da Ata de Registro de Preços manterão o órgão gerenciador informado a respeito dos processos de aquisições por meio de registro de preços, devendo encaminhar cópia dos comprovantes das aquisições, para a anexação ao respectivo processo de registro.

4.6. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, sendo que serão denominadas 'Órgão não-participante ou carona.

CLAUSULA QUINTA – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. Compete ao Órgão Gestor: Fica Nomeada como Gestor do Contrato: Valdori Stenheuser / Niziomar de Oliveira/ Darzirene Bart da Silva/ Romulo de Menezes Veiga/ Elenice Schmoller/ Eliana Peixe Ferreira, Conforme estabelecido no Decreto Municipal 64/2023

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

5.1.2. O órgão gerenciador acompanhará, periodicamente, os preços praticados no mercado para os materiais registrados, para fins de controle e fixado do valor máximo a ser pago pela Administração.

5.1.2.1. O órgão gerenciador sempre que os órgãos e entidades usuários da ata de registro de preços necessitarem da entrega/prestação de serviço dos materiais, indicará os fornecedores e seus respectivos saldos, visando subsidiar os pedidos de materiais, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem fornecidos.

5.1.3. Optar pela contratação ou não dos bens ou serviços decorrentes do Sistema Registro de Preços ou das quantidades estimadas, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios para aquisição de item, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços preferência em igualdade de condições, sem que caiba recurso ou indenização;

5.1.4. Dilatar o prazo de vigência do registro de preços “de ofício” através de apostilamento, com a publicação na imprensa oficial do município, observado o prazo legalmente permitido, quando os preços apresentarem mais vantajosos para a Administração e/ou existirem demandas para atendimento dos órgãos usuários.

5.1.5. Decidir sobre a revisão ou cancelamento dos preços registrados no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo;

5.1.6. Emitir a autorização de compra;

5.1.7. Dar preferência de contratação com o detentor do registro de preços ou conceder igualdade de condições, no caso de contratações por outros meios permitidos pela legislação;

5.2. Compete aos órgãos ou entidades usuárias:

5.2.1. Proporcionar ao detentor da ata todas as condições para o cumprimento de suas obrigações e entrega/prestação de serviço dos materiais dentro das normas estabelecidas no edital;

5.2.2. Proceder à fiscalização da contratação, mediante controle do cumprimento de todas as obrigações relativas ao fornecimento, inclusive encaminhando ao órgão gerenciador qualquer irregularidade verificada;

5.2.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo detentor da ata.

5.3. Compete ao Compromitente Detentor da Ata:

5.3.1. Entregar/prestação de serviço os produtos nas condições estabelecidas no edital e seus anexos e atender todos os pedidos de contratação durante o período de duração do registro de Preços, independente da quantidade do pedido ou de valor mínimo, de acordo com a sua capacidade de fornecimento fixada na proposta de preço de sua titularidade, observando as quantidades, prazos e locais estabelecidos pelo Órgão Usuário da Ata de Registro de Preços;

5.3.2. Manter, durante a vigência do registro de preços, a compatibilidade de todas as obrigações assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.3.3. Substituir os produtos recusados pelo órgão ou entidade usuária, sem qualquer ônus para a Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis;

5.3.4. Ter revisado ou cancelado o registro de seus preços, quando presentes os pressupostos previstos na cláusula segunda desta Ata;

5.3.5. Atender a demanda dos órgãos ou entidade usuários, durante a fase da negociação de revisão de preços de que trata a cláusula segunda desta Ata, com os preços inicialmente registrados, garantida a compensação dos valores dos produtos já entregues, caso do reconhecimento pela Administração do rompimento do equilíbrio originalmente estipulado;

5.3.6. Vincular-se ao preço máximo (novo preço) definido pela Administração, resultante do ato de revisão;

5.3.7. Ter direito de preferência ou, igualdade de condições caso a Administração optar pela contratação dos bens ou serviços objeto de registro por outros meios facultados na legislação relativa às licitações.

5.3.8. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo até a entrega/prestação de serviço do objeto de registro de preços.

5.3.9. Receber os pagamentos respectivos nas condições pactuadas no edital e na cláusula oitava desta Ata de Registro de Preços.

5.3.11A garantia da prestação dos serviços objetos desta licitação, devendo ser de no mínimo 24 (vinte e quatro) meses e devendo prevalecer a garantia que for maior, a contar do recebimento do mesmo, devendo estar em pleno funcionamento, contra qualquer defeito de prestação de serviço que o mesmo venha

apresentar, incluindo avaria no transporte até o local de entrega/prestação de serviço, mesmo depois de ocorrida sua aceitação/aprovação;

5.3.12 Atender prontamente quaisquer exigências da Administração inerentes ao objeto do contrato;

5.3.13 As despesas com hospedagem, alimentação e transporte dos funcionários que executarão os serviços, correrão exclusivamente por conta da empresa vencedora do certame.

5.3.14 Estar ciente está ciente que todo ou qualquer acidente de trabalho a seus funcionários ou a terceiro é de inteira responsabilidade da empresa licitante.

5.3.15 Estar ciente da responsabilidade técnica para a operacionalização dos trabalhos, com fornecimento de materiais, mão de obra qualificada e equipamentos, para a prestação de serviço do referido objeto. que está ciente para a prestação de serviço é de inteira responsabilidade da licitante equipamentos/maquinas revisadas e em perfeita condição de uso, responsável combustível / diesel / funcionario responsavel pela prestação de serviço de máquina/ manutenção, entre outros itens necessário, para a prestação de serviço se caso venha a necessitar.

5.3.16 Apresentar as máquinas e os caminhões para a prestação dos serviços, equipados com horímetro, utilizado para controle do tempo de funcionamento de máquinas e equipamentos.

5.3.17 Atender as demais exigências de qualidade em relação aos Conselho Regional de Engenharia e Agronomia ou junto ao CAU – Conselho de Arquitetura e Urbanismo, com emissão de ARTs / RRT.

5.3.18 Estar ciente da responsabilidade que a prestação de serviço se dará por todo o território o Município de Imbuia, sendo responsabilidade da empresa o deslocamento até as localidades, podendo ser cobrado somente a prestação do serviço no local solicitado.

5.3.19 Após cada dia/hora trabalhada, apresentar aos fiscais de contrato relatório de serviço prestado preenchido com as devidas assinaturas (funcionario responsavel pela prestação de serviço, horário inicial horário/ final, local da prestação de serviço, assinatura do superior responsavel pela solicitação o serviço,, entre outros documentos que se faça necessário para a comprovação do serviço prestado.

CLÁUSULA SEXTA – DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. A Ata de Registro de Preços será cancelada, automaticamente, por decurso de prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa do órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços quando:

6.1.1. Pela ADMINISTRAÇÃO, quando:

- a) o detentor da ata descumprir as condições da Ata de Registro de Preços a que estiver vinculado;
- b) o detentor não retirar nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
- c) em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do contrato de fornecimento;
- d) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese desta apresentar superior ao praticado no mercado;
- e) estiver impedido para licitar ou contratar temporariamente com a administração ou for declarado inidôneo para licitar ou contratar com a administração pública, no termos da Lei Federal nº 14.133, de 1 de abril de 2021;
- f) por razões de interesse público devidamente fundamentadas.

6.1.2. Pela DETENTORA da ata quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de executar o contrato de acordo com a ata de registro de preços, decorrente de caso fortuito ou de força maior.

6.2. Nas hipóteses previstas no subitem 6.1., a comunicação do cancelamento de preço registrado será publicada na imprensa oficial juntando-se o comprovante ao expediente que deu origem ao registro.

6.3. O cancelamento do registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente.

6.4. A solicitação da detentora da ata para cancelamento do registro do preço deverá ser protocolada no protocolo geral da ADMINISTRAÇÃO, facultada a esta a aplicação das sanções administrativas previstas no edital, se não aceitar as razões do pedido, sendo assegurado ao fornecedor o contraditório e a ampla

defesa.

6.5. Cancelada a ata em relação a uma detentora, o Órgão Gerenciador poderá emitir ordem de fornecimento àquela com classificação imediatamente subsequente.

CLÁUSULA SETIMA – DO FORNECIMENTO, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA/PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

7.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada para aquisição do respectivo objeto, pelos órgãos e entidades da Administração Municipal.

7.2. Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante solicitação por escrito, formalizado pelo órgão ou entidade participante ao órgão gerenciador, dela devendo constar: a data, o valor unitário do fornecimento, a quantidade pretendida, o local para a entrega/prestação de serviço, o prazo, o carimbo e a assinatura do responsável.

7.3. O órgão gerenciador formalizará por intermédio de instrumental contratual ou autorização de compra ou outro instrumento equivalente, obedecidas as modalidades de contratação dispostas na Lei 14.133/2021, bem como as disposições do instrumento convocatório, acompanhada a respectiva nota de empenho, contendo o número de referência da Ata de Registro de Preços e procederá diretamente a solicitação com o fornecedor, com os preços registrados, obedecida a ordem de classificação.

7.4. Caso a fornecedora classificada não puder fornecer os produtos solicitados, ou o quantitativo total requisitado ou parte dele, deverá comunicar o fato ao Departamento de Compras – órgão gerenciador, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento.

7.5. A(s) fornecedora(s) classificada(s) ficará(ão) obrigada(s) a atender as ordens de fornecimento efetuadas dentro do prazo de validade do registro, mesmo se a entrega/prestação de serviço dos materiais ocorrer em data posterior ao seu vencimento.

7.5.1. O local de entrega/prestação de serviço dos materiais será estabelecido em cada Ordem de Fornecimento, podendo ser na sede da unidade requisitante, ou em local em que esta indicar.

7.5.2. O prazo de entrega/prestação de serviço dos materiais/serviços será aqueles PREVISTO/ESTABELECIDO NO EDITAL DE LICITAÇÃO QUE GEROU ESTÁ ATA DE REGISTRO DE PREÇO..

7.5.3. Se a Detentora da ata não puder fornecer o quantitativo total requisitado, ou parte dele, deverá comunicar o fato à administração, por escrito, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da ordem de fornecimento.

7.5.4. Serão aplicadas as sanções previstas na Lei Federal nº 14.133 de 2021 e suas alterações posteriores, além das determinações deste edital, se a detentora da ata não atender as ordens de fornecimento.

7.6. A segunda fornecedora classificada só poderá fornecer à Administração, quando estiver esgotada a capacidade de fornecimento da primeira, e assim sucessivamente, de acordo com o consumo anual previsto para cada item da licitação, ou quando da primeira classificada tiver seu registro junto a Ata cancelado.

7.7. As despesas relativas à entrega/prestação de serviço dos materiais correrão por conta exclusiva da fornecedora detentora da Ata.

7.8. A Detentora da Ata obriga-se a fornecer os materiais, descritos na presente Ata, novos e de primeiro uso, em conformidade com as especificações descritas na proposta de Preços, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.

7.8.1. Serão recusados os materiais imprestáveis ou defeituosos, que não atendam as especificações constantes no edital e/ou que não estejam adequados para o uso.

7.8.2. Os materiais deverão ser entregues embalados de forma a não serem danificados durante as operações de transporte e descarga no local da entrega/prestação de serviço.

7.9. Independente de aceitação, a contratada garantirá a qualidade e segurança dos materiais licitados contra defeitos de fabricação, pelo prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) meses a partir da data da entrega/prestação de serviço, conforme manual da fabricante, salvo o uso indevido, acidente e desgaste natural.

7.10. Todas as despesas relativas à entrega/prestação de serviço e transporte dos materiais, bem como todos os impostos, taxas e demais despesas decorrente da presente Ata, correrão por conta exclusiva da contratada.

7.11 Atender prontamente quaisquer exigências da Administração inerentes ao objeto do contrato;

7.12 As despesas com hospedagem, alimentação e transporte dos funcionários que executarão os serviços, correrão exclusivamente por conta da empresa vencedora do certame.

7.13 Estar ciente está ciente que todo ou qualquer acidente de trabalho a seus funcionários ou a terceiro é de inteira responsabilidade da empresa licitante.

7.14 Estar ciente da responsabilidade técnica para a operacionalização dos trabalhos, com fornecimento de materiais, mão de obra qualificada e equipamentos, para a prestação de serviço do referido objeto. que está ciente para a prestação de serviço é de inteira responsabilidade da licitante equipamentos/maquinas revisadas e em perfeita condição de uso, responsável combustível / diesel / funcionario responsavel pela prestação de serviço de máquina/ manutenção, entre outros itens necessário, para a prestação de serviço se caso venha a necessitar.

7.15 Apresentar as máquinas e os caminhões para a prestação dos serviços, equipados com horímetro, utilizado para controle do tempo de funcionamento de máquinas e equipamentos.

7.16 Atender as demais exigências de qualidade em relação aos Conselho Regional de Engenharia e Agronomia ou junto ao CAU – Conselho de Arquitetura e Urbanismo, com emissão de ARTs / RRT.

7.17 Estar ciente da responsabilidade que a prestação de serviço se dará por todo o território o Município de Imbuia, sendo responsabilidade da empresa o deslocamento até as localidades, podendo ser cobrado somente a prestação do serviço no local solicitado.

7.18 Após cada dia/hora trabalhada, apresentar aos fiscais de contrato relatório de serviço prestado preenchido com as devidas assinaturas (funcionario responsavel pela prestação de serviço, horário inicial horário/ final, local da prestação de serviço, assinatura do superior responsavel pela solicitação o serviço,, entre outros documentos que se faça necessário para a comprovação do serviço prestado.

7.19. FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES

7.20- 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 edificios 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.

7.22 - **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.

7.23 **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.

7.24 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.

7.25 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.

CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento somente será emitido após a emissão da solicitação de prestação de serviço, para posteriormente a apresentação da Nota Fiscal, sendo que a empresa vencedora dos serviços/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), nos casos que necessitar as ARTs / RRT ou afis a empresas deverá entregar todas juntamente com os relatorios mencionado com clareza a execução/local/tipo de obra, que deveram ser encaminhados para os nfe@imbuia.sc.gov.br; para posteriormente avaliação do fiscal de contratos que acompanhou os serviços sob pena, da não liberação do respectivo pagamento, em até 30 dias após o recebimento, conferência e aceitação da prestação de Serviço.

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

apresentada pela Contratada.

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

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

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

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

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

8.8 -A Nota Fiscal deverá conter:

8.9 Pregão presencial 84/2024, Autorização de Fornecimento nº xx , Ata de Registro de Preço nº xxx, 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.

8.10 A nota fiscal deverá conter Indicação de conta corrente bancaria junto ao Banco (....), agência (...), sob o nº(....) de Titularidade de (....); Caso não venha a conter as informações acima solicitadas não será dado aceite na nota fiscal sobe pena de não pagamento da mesma.

8.11- DA RETENÇÃO DOS IMPOSTOS

8.12.- A CONTRATANTE fará a retenção na fonte no que diz respeito aos impostos a ela devido, entre eles o ISS – Imposto Sobre Serviço, conforme Código Tributário Municipal (a saber, todos os serviços prestados dentro do território do Município de Imbuia, será retido aos cofres municipais deste ente, independente do enquadramento), e o IR – Imposto de Renda, de acordo a Instrução Normativa da Receita Federal nº 1234/2012, alterada pela Instrução Normativa nº 2145/2023.

Obs E empresa contratada obriga-se apresentar a comprovação de vínculo empregatício dos funcionários, designados para a prestação de serviço, objetos desta licitação ao qual se refere esta alínea deverá ser realizada através de cópia do contrato de trabalho do profissional ou carteira de trabalho ou outro documento legal que vincule como contratado do empregado diretamente com a empresa, sendo documentos originais, ou autenticação via cartirorio, ou apresentação dos mesmos para a veracidade através de um funcionario publico, devido o prazo do registro de preço ser por 12 meses podendo ter suas renovações conforme a lei 14.133, e ter um longo prazo de vigencia estes documentação do item 15.37.2 ou poderá ser apresentado juntamente com relatorio para pagamento, e CNDs validas e nota fiscal, obedecendo todos os itens referente a pagamento.

CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da contratação dos objetos da presente Ata de Registro de Preços correrão a cargo dos Órgãos ou Entidades Usuários da Ata, cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesas constarão nas respectivas notas de empenho, contrato ou documento equivalente, observada as condições estabelecidas no edital e ao que dispõe o artigo 95, da Lei n. 14.133 de 2021.

03.01 – DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

04.122.0009.2.003 – Manutenção Da Administração Central (10) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.0000.0000 – Aplicações Diretas

04.01 – DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO

04.122.0018.2.004 – Manutenção da Secretaria de Educação, Cultura e Desporto (19) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.0000.0000 – Aplicações Diretas
12.361.0018.2.005 – Manutenção do Ensino Fundamental (23) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.1001.0000 – Aplicações Diretas (23) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.540.0000.0000 – Aplicações Diretas (23) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.550.0000.0550 – Aplicações Diretas
12.365.0018.2.009 – Manutenção da Educação Infantil (29) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.1001.0000 – Aplicações Diretas (29) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.540.0000.0000 – Aplicações Diretas (29) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.550.0000.0550 – Aplicações Diretas
04.02 – DEPARTAMENTO DE CULTURA
13.392.0018.2.010 – Manutenção e Incentivo à Cultura (31) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.0000.0000 – Aplicações Diretas
04.03 – DEPARTAMENTO DO DESPORTO
27.812.0021.2.011 – Manutenção do Desporto e do Lazer (35) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.0000.0000 – Aplicações Diretas
06.01 – DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM E SERVIÇOS GERAIS
15.452.0031.2.016 – Manutenção dos Serviços de Utilidade Pública (45) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.0000.0000 – Aplicações Diretas (45) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.700.0000.0700 – Aplicações Diretas (45) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.752.7004.0000 – Aplicações Diretas (45) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.752.7005.0000 – Aplicações Diretas (45) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.752.7006.0000 – Aplicações Diretas
15.452.0039.2.018 – Manutenção do DMER e Conservação de Rodovias (56) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.0000.0000 – Aplicações Diretas
07.01 – DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA E DO MEIO AMBIENTE
20.606.0048.2.019 – Manutenção e Incentivo ao Desenvolvimento Rural (63) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.0000.0000 – Aplicações Diretas
07.02 – DEPARTAMENTO DA INDÚSTRIA E DO COMÉRCIO
23.691.0051.2.020 – Manutenção e Incentivo à Indústria e ao Comércio (71) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.0000.0000 – Aplicações Diretas
07.03 – FUNDO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO
17.512.0036.1.010 – Obras e Manutenção do Fundo Municipal de Saneamento Básico (76) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.0000.0000 – Aplicações Diretas (76) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.704.0000.0000 – Aplicações Diretas
11.01 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
10.301.0025.2.012 – Manutenção do Fundo Municipal de Saúde (05) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.1002.0000 – Aplicações Diretas (05) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.600.0000.0600 – Aplicações Diretas (05) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.621.0000.0621 – Aplicações Diretas (05) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.700.0000.0700 – Aplicações Diretas
12.01 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08.244.0028.2.013 – Manutenção do Fundo Municipal de Assistência Social (85) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.0000.0000 – Aplicações Diretas
08.244.2037.2.060 – Serviço de Proteção Social Básica (98) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.0000.0000 – Aplicações Diretas

CLÁUSULA DÉCIMA - DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1 – Fica Nomeada como Gestor do Contrato: Valdori Stenheuser / Niziomar de Oliveira/ Darzirene Bart da Silva/ Romulo de Menezes Veiga/ Elenice Schmoller/ Eliana Peixe Ferreira, Conforme estabelecido no Decreto Municipal 64/2023

10.1.1 - Atribuições do Gestor de Contratos:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.2 Ficam Nomeados como Fiscais do Contrato: Edson de Farias, Elidio Steinheuser, Edio Linesio Marquez, Ademar da Silva, Jonathan Felipe do Amaral, Isolete Machado, Sueli Boll, Carlos Alberto de Lima., Volnei Natalício Goedert.

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;

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 PRIMEIRA– DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

11.1. Caberá ao Órgão Gerenciador, a seu juízo, após a notificação por escrito de irregularidade pela unidade requisitante, aplicar ao detentor da ata, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as seguintes sanções administrativas:

11.1.1. pelo descumprimento total da obrigação assumida, caracterizado pela recusa do fornecedor em assinar o contrato, aceitar ou retirar a nota de empenho ou documento equivalente no prazo estabelecido, ressalvados os casos previstos em lei, devidamente informados e aceitos:

a) multa de dez por cento sobre o valor constante da nota de empenho ou contrato;

b) cancelamento do preço registrado;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração no prazo de até cinco anos

11.1.1.1 As sanções previstas neste subitem poderão ser aplicadas cumulativamente.

11.1.2. por atraso injustificado no cumprimento de contrato de fornecimento:

a) multa de 0,5% (meio por cento), por dia útil de atraso, sobre o valor da prestação em atraso até o décimo dia;

b) rescisão unilateral do contrato após o décimo dia de atraso.

11.1.3. por inexecução total ou execução irregular do contrato de fornecimento ou de prestação de serviço:

a) advertência, por escrito, nas falta leves;

b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida ou da totalidade do fornecimento ou serviço não executado pelo fornecedor;

c) suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a administração pública estadual por prazo não superior a 2 (dois) anos.

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.1.3.1. A penalidade prevista na alínea b do subitem 11.1.3. poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com as sanções previstas nas alíneas a c e d sem prejuízo da rescisão unilateral do instrumento de ajuste por qualquer das hipóteses prescritas nos artigos 137 e seguintes da Lei nº 14.133 de 2021.

11.1.3.2. Ensejará ainda motivo de aplicação de penalidade de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a administração de até cinco anos e descredenciamento do Registro Cadastral da ADMINISTRAÇÃO, o licitante que apresentar documentação falsa, não mantiver a proposta e cometer fraude fiscal, sem prejuízo das demais cominações legais, nos termos da Lei Federal nº 14.133 de 2021.

11.1.3.3. O fornecedor que não recolher as multas previstas neste artigo, no prazo estabelecido, ensejará também a aplicação da pena de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a administração, enquanto não adimplida a obrigação.

0.1.3.4. A aplicação das penalidades previstas nas alíneas c e d do subitem 11.1.3, será de competência exclusiva do prefeito municipal, facultada a ampla defesa, na forma e no prazo estipulado no parágrafo seguinte, podendo a reabilitação ser concedida mediante ressarcimento dos prejuízos causados e após decorrido o prazo de sanção mínima de dois anos.

11.2. Fica garantido ao fornecedor o direito prévio da citação e de ampla defesa, no respectivo processo, no prazo de cinco dias úteis, contado da notificação.

11.3. As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente anotadas no registro cadastral dos fornecedores mantido pela Administração.

11.4. As importâncias relativas às multas deverão ser recolhidas à conta do Tesouro do Município.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA EFICÁCIA

12.1. O presente Termo de Registro de Preços somente terá eficácia após a publicação do respectivo extrato na imprensa oficial do município.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Ituporanga/SC para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento.

E, por estarem as partes justas e compromissadas, assinam o presente Termo em duas vias, de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas

Imbuia, XX de XXXX de 2024

- EQUIPE DE APOIO - ADMINISTRAÇÃO

EMPRESA DETENTORAS DA ATA

ANEXO II

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 84/2024 PREGÃO PRESENCIAL Nº 84/2024

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº XX/202x QUE, ENTRE SI, CELEBRAM O MUNICÍPIO DE IMBUIA E A EMPRESA xxxxxxxxx, PARA OS FINS QUE SE ESPECIFICA.

6.1 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 xxxxxxxxx e CPF nº xxxxxxxxx, 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 xxxxxxxxxxxxxxxxx, com sede na Cidade de xxxxxxxxxxxxxxxxx, neste ato representada por seu xxxxxxxxxxxxxxxxx, (cargo), portador da carteira de identidade nº xxxxxxxxx, e do CPF/MF n.º xxxxxxxxx, denominada simplesmente **CONTRATADA**, tendo em vista o resultado do **Pregão Presencial nº 84/2024**, do Tipo MENOR PREÇO POR ITEM, consoante e decidido no **Processo de Licitação nº 84/2024** resolvem celebrar o presente Contrato, sujeitando-se às normas da Lei n. 14.133/2021 e alterações, 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 ARTs / RRT), 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 84/2024, bem como da proposta vencedora.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1 - O contrato terá vigência de 10 meses a partir da data de sua publicação, na forma do artigo 106 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado, respeitando-se a vigência máxima decenal, cabendo a autoridade competente testar que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, nos termos do artigo 107 da referida lei.

2.2- O reajuste poderá ocorrer após 1 (um) ano da assinatura deste contrato, caso o contrato venha a ser prorrogado, devendo ser aplicado o IPCA – Índice Nacional de Preço ao Consumidor Amplo acumulada nos últimos 12 (doze) meses ou outro índice que vier a substituir, 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 de todas as prestação de serviço deveram se de ótima qualidade e de conservação conforme exigência deste processo.;
- 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 aprazada.

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:

6.2 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	15.000,00	Hs	PEDREIRO/CARPINTEIRO; realizar serviços novos e reformas em construções de MADEIRA/ALVENARIAS OBRAS COMPLEXAS nos departamentos da Prefeitura Municipal. Atender as normas legais de segurança, higiene e saúde para o devido cumprimento de suas atividades. Colaborar com a limpeza e organização do local que está trabalhando; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato. O PEDREIRO precisa possuir os materiais/ferramentas mínimos para executar os trabalhos. Conter no mínimo Registro do licitante junto ao CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia ou junto ao CAU – Conselho de Arquitetura e Urbanismo; 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.		
02	15.000,00	Hs	PEDREIRO para realizar serviços nas RUAS E PRAÇAS OBRAS COMPLEXAS. Construir passeios nas ruas e meios fios; Construir/reparar "bocas de lobo", calhas com grades para captação de águas pluviais das ruas; Construir/consertar canteiros; Atender as normas legais de segurança, higiene e saúde para o devido cumprimento de suas atividades. Colabora com a limpeza e organização do local		

			<p>que está trabalhando; 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>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.</p>		
03	5.000,00	Hs	<p>CARPINTEIRO, para realizar serviços construção ou reformas de cercas de diversos tipos de material possuir os materiais/ferramentas mínimos para executar os trabalhos.</p> <p>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.</p>		
04	15.000,00	Hs	<p>SERVENTE DE PEDREIRO - realizar serviços de auxiliar de pedreiro nos serviços realizados nos setores da Prefeitura.</p> <p>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.</p>		
05	15.000,00	Hs	<p>SERVENTE DE PEDREIRO - realizar serviços de auxiliar de carpinteiro nos serviços realizados nos setores da Prefeitura.</p> <p>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.</p>		
06	10.000,00	Hs	<p>PINTOR; 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</p>		

			<p>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). 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. 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.</p>		
07	10.000,00	Hs	<p>PINTOR; residencial - realizar serviços de pintura nos setores da Prefeitura Municipal. Executar trabalhos de acabamento em superfícies internas e externas que requeiram pintura de diferentes formas com diferentes 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</p>		

			<p>para executar os trabalhos (rolos de lã, bandejas e pinceis).</p> <p>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.</p>		
08	10.000,00	Hs	<p>PINTOR para realizar serviços de pintura nas ruas, meio-fios, faixas de pedestres e etc.</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>Remover materiais e resíduos provenientes de execução dos serviços;</p> <p>Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos apropriados;</p> <p>Zelar pela guarda, manutenção, conservação e limpeza dos equipamentos, ferramentas e materiais de seu trabalho;</p> <p>Executar tratamento e descarte de resíduos provenientes do seu local de trabalho;</p> <p>Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.</p> <p>O pintor precisa possuir os materiais mínimos para executar os trabalhos (rolos de lã, bandejas e pinceis).</p> <p>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.</p>		
09	7.000,00	Hs	<p>ELETRICISTA PREDIAL E RESIDENCIAL - 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.</p> <p>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.</p>		

10	7.000,00	Hs	ELETRICISTA PARA A MANUTENÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS ELÉTRICOS/ELETRÔNICOS, 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. 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.		
11	7.000,00	HS	CALCETEIRO (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. Colabora com a limpeza e organização do local que está trabalhando; Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato. O PEDREIRO precisa possuir os materiais/ferramentas mínimos para executar os trabalhos . Conter no mínimo Registro do licitante junto ao CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia ou junto ao CAU – Conselho de Arquitetura e Urbanismo; 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.		

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 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 observado o disposto no Art. 140 e seguintes da Lei Federal nº. 14.133 de 01 de abril de 2021.

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 Federal nº. 14.133 de 01 de abril de 2021.

7.5- 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 emissão da solicitação de prestação de serviço, para posteriormente 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), nos casos que necessitar as ARTs / RRT ou afis a empresas deverá entregar todas juntamente com os relatorios mencionado com clareza a execução/local/tipo de obra, que deveram ser encaminhados para os nfe@imbuia.sc.gov.br; para posteriormente avaliação do fiscal de contratos que acompanhou os serviços sob pena, da não liberação do respectivo pagamento, em até 30 dias após o recebimento, conferência e aceitação da prestação de Serviço.

8.2- 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 84/2024, Autorização de Fornecimento nº xx , Contrato nº xxx, **contratação de prestação de serviços de mão de obra de Pedreiro (com apresentação de ARTs / RRT), 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 nº(....) de Titularidade de (....);

Obs E empresa contratada obriga-se apresentar a comprovação de vínculo empregatício dos funcionários, designados para a prestação de serviço, objetos desta licitação ao qual se refere esta alínea deverá ser realizada através de cópia do contrato de trabalho do profissional ou carteira de trabalho ou outro documento legal que vincule como contratado do empregado diretamente com a empresa, sendo documentos originais, ou autenticação via cartório, ou apresentação dos mesmos para a veracidade através de um funcionario publico, devido o prazo do registro de preço ser por 12 meses podendo ter suas renovações conforme a lei 14.133, e ter um longo prazo de vigencia estes documentação do item 15.37.2 ou poderá ser apresentado juntamente com relatorio para pagamento, e CNDs validas e nota fiscal, obedecendo todos os itens referente a pagamento.

CLÁUSULA NONA - DO VÍNCULO TRABALHISTA

9.1 - A presente contratação não é capaz de gerar vínculo empregatício entre a CONTRATADA, seus empregados, prepostos ou dirigentes e a CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

10.1- 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.

10.2- 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 125 da Lei nº 14.133/21.

10.3- A alteração proveniente do reajuste contratual previsto no item 2.2 da Cláusula 2ª poderá ser executado por simples Apostila de acordo com o art. 136, §1º, da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES

11.1. Caberá ao Órgão Gerenciador, a seu juízo, após a notificação por escrito de irregularidade pela unidade requisitante, aplicar ao detentor da ata, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as seguintes sanções administrativas:

11.1.1. pelo descumprimento total da obrigação assumida, caracterizado pela recusa do fornecedor em assinar o contrato, aceitar ou retirar a nota de empenho ou documento equivalente no prazo estabelecido, ressalvados os casos previstos em lei, devidamente informados e aceitos:

a) multa de dez por cento sobre o valor constante da nota de empenho ou contrato;

b) cancelamento do preço registrado;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração no prazo de até cinco anos

11.1.1.1 As sanções previstas neste subitem poderão ser aplicadas cumulativamente.

11.1.2. por atraso injustificado no cumprimento de contrato de fornecimento:

a) multa de 0,5% (meio por cento), por dia útil de atraso, sobre o valor da prestação em atraso até o décimo dia;

b) rescisão unilateral do contrato após o décimo dia de atraso.

11.1.3. por inexecução total ou execução irregular do contrato de fornecimento ou de prestação de serviço:

a) advertência, por escrito, nas falta leves;

b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida ou da totalidade do fornecimento ou serviço não executado pelo fornecedor;

c) suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a administração pública estadual por prazo não superior a 2 (dois) anos.

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.1.3.1. A penalidade prevista na alínea b do subitem 11.1.3. poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com as sanções previstas nas alíneas a c e d sem prejuízo da rescisão unilateral do instrumento de ajuste por qualquer das hipóteses prescritas nos artigos 137 e seguintes da Lei nº 14.133 de 2021.

11.1.3.2. Ensejará ainda motivo de aplicação de penalidade de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a administração de até cinco anos e descredenciamento do Registro Cadastral da ADMINISTRAÇÃO, o licitante que apresentar documentação falsa, não mantiver a proposta e cometer fraude fiscal, sem prejuízo das demais cominações legais, nos termos da Lei Federal nº 14.133 de 2021.

11.1.3.3. O fornecedor que não recolher as multas previstas neste artigo, no prazo estabelecido, ensejará também a aplicação da pena de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a administração, enquanto não adimplida a obrigação.

11.1.3.4. A aplicação das penalidades previstas nas alíneas c e d do subitem 11.1.3, será de competência exclusiva do prefeito municipal, facultada a ampla defesa, na forma e no prazo estipulado no parágrafo seguinte, podendo a reabilitação ser concedida mediante ressarcimento dos prejuízos causados e após decorrido o prazo de sanção mínima de dois anos.

11.1.3.5. Fica garantido ao fornecedor o direito prévio da citação e de ampla defesa, no respectivo processo, no prazo de cinco dias úteis, contado da notificação.

11.1.3.6 As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente anotadas no registro cadastral dos fornecedores mantido pela Administração.

11.1.3.7. As importâncias relativas às multas deverão ser recolhidas à conta do Tesouro do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA EXTINÇÃO

12.1 A inexecução total ou parcial do Contrato decorrente desta licitação ensejará sua extinção administrativa, nas hipóteses previstas nos Arts. 137 e seguintes da Lei nº 14.133/21 e posteriores alterações, com as consequências previstas no art. 139 da referida Lei, sem que caiba à empresa contratada direito a qualquer indenização.

12.2 - A extinção contratual poderá ser:

a) Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

b) Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

c) Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS CASOS OMISSOS

13.1 - Este Contrato regula-se pela Lei nº 14.133/21, 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:

03.01 – DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
04.122.0009.2.003 – Manutenção Da Administração Central (10) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.0000.0000 – Aplicações Diretas
04.01 – DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO
04.122.0018.2.004 – Manutenção da Secretaria de Educação, Cultura e Desporto (19) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.0000.0000 – Aplicações Diretas
12.361.0018.2.005 – Manutenção do Ensino Fundamental (23) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.1001.0000 – Aplicações Diretas (23) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.540.0000.0000 – Aplicações Diretas (23) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.550.0000.0550 – Aplicações Diretas
12.365.0018.2.009 – Manutenção da Educação Infantil (29) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.1001.0000 – Aplicações Diretas (29) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.540.0000.0000 – Aplicações Diretas (29) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.550.0000.0550 – Aplicações Diretas
04.02 – DEPARTAMENTO DE CULTURA
13.392.0018.2.010 – Manutenção e Incentivo à Cultura (31) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.0000.0000 – Aplicações Diretas
04.03 – DEPARTAMENTO DO DESPORTO
27.812.0021.2.011 – Manutenção do Desporto e do Lazer (35) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.0000.0000 – Aplicações Diretas
06.01 – DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM E SERVIÇOS GERAIS
15.452.0031.2.016 – Manutenção dos Serviços de Utilidade Pública (45) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.0000.0000 – Aplicações Diretas (45) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.700.0000.0700 – Aplicações Diretas (45) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.752.7004.0000 – Aplicações Diretas (45) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.752.7005.0000 – Aplicações Diretas (45) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.752.7006.0000 – Aplicações Diretas
15.452.0039.2.018 – Manutenção do DMER e Conservação de Rodovias (56) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.0000.0000 – Aplicações Diretas
07.01 – DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA E DO MEIO AMBIENTE
20.606.0048.2.019 – Manutenção e Incentivo ao Desenvolvimento Rural (63) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.0000.0000 – Aplicações Diretas
07.02 – DEPARTAMENTO DA INDÚSTRIA E DO COMÉRCIO
23.691.0051.2.020 – Manutenção e Incentivo à Indústria e ao Comércio (71) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.0000.0000 – Aplicações Diretas

07.03 – FUNDO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO
17.512.0036.1.010 – Obras e Manutenção do Fundo Municipal de Saneamento Básico (76) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.0000.0000 – Aplicações Diretas (76) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.704.0000.0000 – Aplicações Diretas
11.01 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
10.301.0025.2.012 – Manutenção do Fundo Municipal de Saúde (05) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.1002.0000 – Aplicações Diretas (05) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.600.0000.0600 – Aplicações Diretas (05) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.621.0000.0621 – Aplicações Diretas (05) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.700.0000.0700 – Aplicações Diretas
12.01 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08.244.0028.2.013 – Manutenção do Fundo Municipal de Assistência Social (85) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.0000.0000 – Aplicações Diretas 08.244.2037.2.060 – Serviço de Proteção Social Básica (98) 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.

14.5 - Em atendimento ao §1º do art. 28 da Lei nº 9.069, de 29 de junho de 1995, não haverá reajuste, nem atualização de valores, exceto na ocorrência de fato que justifique a aplicação da alínea “d”, do inciso II, do art. 124, da Lei nº 14.133/2021.

14.6 - Os preços a serem contratados serão fixos e irremovíveis, pelo período de 12 (doze) meses a partir da data da apresentação da proposta.

14.7 - Caso o prazo contratual exceda os 12 (doze) meses previstos, os preços contratuais serão reajustados de acordo com INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor).

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/ Romulo de Menezes Veiga/ Elenice Schmoller/ Eliana Peixe Ferreira, Conforme estabelecido no Decreto Municipal 64/2023.

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, Ademar da Silva, Jonathan Felipe do Amaral, Isolete Machado, Sueli Boll, Carlos Alberto de Lima., Volnei Natalício Goedert.

15.2.1 – 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 - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD.

16.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

16.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de

acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

16.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

16.4 A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

16.5 Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

16.6 É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

16.7 O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

16.8 O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

16.9 O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

16.10 Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

16.11 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

16.12 O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 - 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 OITAVA - DO FORO

18.1 - 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 14.133/21.

Imbuia/SC, ... de de XXXX.

CONTRATANTE

Testemunhas:

Nome:

CPF

Visto Jurídico

CONTRATADA

Nome:

CPF

ANEXO III

PREGÃO PRESENCIAL Nº 84/2024 - PM TERMO DE REFERÊNCIA

1. SETOR REQUISITANTE

Secretaria dos Transportes, Obras E Serviços Urbano e Secretário de Agricultura, Indústria, Comércio e Meio Ambiente

2. DO OBJETO

A presente licitação tem por objeto REGISTRO DE PREÇOS para Eventual contratação de prestação de serviços de mão de obra de Pedreiro (com apresentação de ARTs / RRT), 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.

3- 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.

Item da Licitação:

Item	Quant	Un.	Especificação detalhada do item	Valo Un. Máximo Ref. Horas R\$	Valo Un. Máximo Ref. Horas Total R\$
01	15.000,00	Hs	PEDREIRO/CARPINTEIRO; realizar serviços novos e reformas em construções de MADEIRA/ALVENARIAS OBRAS COMPLEXAS nos departamentos da Prefeitura Municipal. Atender as normas legais de segurança, higiene e saúde para o devido cumprimento de suas atividades. Colaborar com a limpeza e organização do local que está trabalhando; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato. O PEDREIRO precisa possuir os materiais/ferramentas mínimos para executar os trabalhos. Conter no mínimo Registro do licitante junto ao CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia ou junto ao CAU – Conselho de Arquitetura e Urbanismo; 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.	55.80	837.000,00
02	15.000,00	Hs	PEDREIRO para realizar serviços nas RUAS E PRAÇAS OBRAS COMPLEXAS. Construir passeios nas ruas e meios fios; Construir/reparar "bocas de lobo", calhas com grades para captação de águas pluviais das ruas; Construir/consertar canteiros;	54.22	813.300,00

			<p>Atender as normas legais de segurança, higiene e saúde para o devido cumprimento de suas atividades.</p> <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>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.</p>		
03	5.000,00	Hs	<p>CARPINTEIRO, para realizar serviços construção ou reformas de cercas de diversos tipos de material possuir os materiais/ferramentas mínimos para executar os trabalhos.</p> <p>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.</p>	50,98	254.900,00
04	15.000,00	Hs	<p>SERVENTE DE PEDREIRO - realizar serviços de auxiliar de pedreiro nos serviços realizados nos setores da Prefeitura.</p> <p>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.</p>	30,25	453.750,00
05	15.000,00	Hs	<p>SERVENTE DE PEDREIRO - realizar serviços de auxiliar de carpinteiro nos serviços realizados nos setores da Prefeitura.</p> <p>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.</p>	29,00	435.000,00
06	10.000,00	Hs	<p>PINTOR; 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</p>	29,00	290.000,00

			<p>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). 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. 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.</p>		
07	10.000,00	Hs	<p>PINTOR; residencial - realizar serviços de pintura nos setores da Prefeitura Municipal. Executar trabalhos de acabamento em superfícies internas e externas que requeiram pintura de diferentes formas com diferentes 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</p>	33,80	338.000,00

			<p>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 lâ, 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.</p>		
08	10.000,00	Hs	<p>PINTOR para realizar serviços de pintura nas ruas, meio-fios, faixas de pedestres e etc. Preparar tintas, massas, pigmentos e solventes, misturando-os nas quantidades adequadas; Efetuar pintura à mão, a pistola ou com outras técnicas. Levantar os materiais a serem utilizados nos diversos serviços solicitando os itens faltantes, de forma a evitar atrasos e interrupções nos serviços; Remover materiais e resíduos provenientes de execução dos serviços; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos apropriados; Zelar pela guarda, manutenção, conservação e limpeza dos equipamentos, ferramentas e materiais de seu trabalho; Executar tratamento e descarte de resíduos provenientes do seu local de trabalho; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior. O pintor precisa possuir os materiais mínimos para executar os trabalhos (rolos de lâ, 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.</p>	33,72	337.200,00
09	7.000,00	Hs	<p>ELETRICISTA PREDIAL E RESIDENCIAL - 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. 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.</p>	47,00	329.000,00

10	7.000,00	Hs	ELETRICISTA PARA A MANUTENÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS ELÉTRICOS/ELETRÔNICOS, em todos os setores da Prefeitura Municipal. O eletricitista 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. 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.	47,00	329.000,00
11	7.000,00	HS	CALCETEIRO (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. Colabora com a limpeza e organização do local que está trabalhando; Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato. O PEDREIRO precisa possuir os materiais/ferramentas mínimos para executar os trabalhos . Conter no mínimo Registro do licitante junto ao CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia ou junto ao CAU – Conselho de Arquitetura e Urbanismo; 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.	35.00	245.000,00

3.1 FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES

3.2 - 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.

3.3 - 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.

3.4 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.

3.5 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.

3.6 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.

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

3.7 - FORMA DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM

3.8-AVALIAÇÃO DOS CUSTOS/MEDIANA DE PREÇOS

3.9- 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 de orçamentos em anexo ao processo. Foram escolhidas para pesquisa de preço, empresas do ramo de atividade, com condições de fornecerem a prestação de serçoço serviços do objeto e homologação anterior referente ao Pregão Presencial registro de preço 61/2023.

4.1- DA JUSTIFICATIVA

4.1.1 DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO o Município de Imbuia , Estado de Santa Catarina, como órgão público, justifica-se a necessidade da presente contratação 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.

4.1.2 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.

4.1.3 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.

4.1.4 A metodologia de levantamento das demandas do Município, são de acordo com o quantitativo utilizado no período de 12 meses, podendo ser prorrogável conforme a Lei 14.133 a partir do seu planejamento interno para suprir as necessidades de manter as estruturas do Município de Imbuia em perfeitas condições, devido o município ter outra licitação de material de construção, sendo com isso garantir um serviço de qualidade com bem menos custos.

4.1.5 O atendimento ao interesse público requer todas as providências possíveis por parte da Administração no sentido de contratar esse tipo de serviço, considerando a demanda urgente da população, o que pode ser constatado nas diversas indicações formuladas pelo legislativo municipal, bem como solicitações da comunidade. Considerando os motivos acima elencados fica constatado que pregão presencial, é mais vantajoso para a administração, bem como para os licitantes, pois o objetivo é obter maior número de licitantes e com maior capacidade de atendimento imediato à solicitação, e atendendo o princípio da legalidade, ratificasse a necessidade de realização de licitação na modalidade e forma citada, vez que a medida busca atender as necessidades administrativas bem como os aspectos legais.

4.1.6 O município vem justificar esta contratação devida a mesma já haver contratações desde o ano de 2013, devido a falta de colaboradores que tenham conhecimento de causa, a quantidades de horas se justifica por levantamentos anteriores, e pelo planejamento anual nos últimos anos estarem com as quantidades inadequadas, sendo as licitações não conseguem ter a vigência de 12 meses, pela demanda e tempo de estar providenciando a mesma sempre com urgência a quantidades estimada, será para ultrapassar os próximos 12 meses. Bem como o município tem projetos em andamentos e o planejamento é que a municipalidade venha a executar.

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 n. 14.133/2021 e 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, Lei n. 14.133/2021 e alterações o que, efetivamente, aqui ocorre, tendo sido, apenas, optado pela sua forma Presencial, o que, reitere-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 PAGAMENTO

6.1. O pagamento somente será emitido após a emissão da solicitação de prestação de serviço, para posteriormente a apresentação da Nota Fiscal, sendo que a empresa vencedora dos serviços/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), nos casos que necessitar as ARTs / RRT ou afis a empresas deverá entregar todas juntamente com os relatorios mencionado com clareza a execução/local/tipo de obra, que deveram ser encaminhados para os nfe@imbuia.sc.gov.br; para posteriormente avaliação do fiscal de contratos que acompanhou os serviços sob pena, da não liberação do respectivo pagamento, em até 30 dias após o recebimento, conferência e aceitação da prestação de Serviço.

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

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

6.4 - 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.

6.5 - 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.

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

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

6.8 -A Nota Fiscal deverá conter:

6.9 Pregão presencial 84/2024, Autorização de Fornecimento n° xx/xx, Ata de Registro de Preço n°xx/xx 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.

6.10 A nota fiscal deverá conter Indicação de conta corrente bancaria junto ao Banco (...), agência (...), sob o nº(...) de Titularidade de (...); Caso não venha a conter as informações acima solicitadas não será dado aceite na nota fiscal sobe pena de não pagamento da mesma.

6.11- DA RETENÇÃO DOS IMPOSTOS

6.12.- A CONTRATANTE fará a retenção na fonte no que diz respeito aos impostos a ela devido, entre eles o ISS – Imposto Sobre Serviço, conforme Código Tributário Municipal (a saber, todos os serviços prestados dentro do território do Município de Imbuia, será retido aos cofres municipais deste ente, independente do enquadramento), e o IR – Imposto de Renda, de acordo a Instrução Normativa da Receita Federal nº 1234/2012, alterada pela Instrução Normativa nº 2145/2023.

Obs E empresa contratada obriga-se apresentar a comprovação de vínculo empregatício dos funcionários, designados para a prestação de serviço, objetos desta licitação ao qual se refere esta alínea deverá ser realizada através de cópia do contrato de trabalho do profissional ou carteira de trabalho ou outro documento legal que vincule como contratado do empregado diretamente com a empresa, sendo documentos originais, ou autenticação via cartirorio, ou apresentação dos mesmos para a veracidade através de um funcionario publico, devido o prazo do registro de preço ser por 12 meses podendo ter suas renovações conforme a lei 14.133, e ter um longo prazo de vigencia estes documentação do item 15.37.2 ou poderá ser apresentado juntamente com relatorio para pagamento, e CNDs validas e nota fiscal, obedecendo todos os itens referente a pagamento.

7.DO FORNECIMENTO E PRAZOS

7.1 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.

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.

7.2 A prestação de serviço deverá ser feita, após solicitação de Fornecimento, no local a ser definido pela Secretaria solicitante, sem custo adicional, sendo de total responsabilidade da Licitante Vencedora o frete, carga, descarga, zelar pela segurança e pelo perfeito estado de conservação, enquanto estiver sob sua guarda;

7.1 A inobservância ao disposto nas condições do edital e no Termo de Referência, implicará no não pagamento do valor devido ao Fornecedor, até que ocorra a necessária regularização.

7.2 O transporte e a embalagem dos itens, objeto deste pregão, será de responsabilidade da empresa contratada;

7.3 Os materiais deverão vir acondicionados em suas embalagens originais;

7.4 O Responsável pela certificação de recebimento fará a fiscalização e conferência do objeto, verificando se o mesmo encontra-se de acordo com as condições exigidas no Edital. Caso não se encontre solicitado imediatamente substituído ou refeito o serviço, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, após notificação da Empresa, sem qualquer ônus para a Administração;

7.5 É de inteira responsabilidade do proponente os custos e procedimentos necessários indicados nos itens do Objeto, cujas todas as responsabilidades de transportes, mão de obra e equipamentos deverão atender todas as normas aplicáveis de seguranças, apresentado juntamente com a proposta de preços e que fará parte integrante do contrato.

7.6 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 DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1 – Fica Nomeada como Gestor do Contrato: Valdori Stenheuser / Niziomar de Oliveira/ Darzirene Bart da Silva/ Romulo de Menezes Veiga/ Elenice Schmoller/ Eliana Peixe Ferreira, Conforme estabelecido no Decreto Municipal 64/2023

9.1.1 - Atribuições do Gestor de Contratos:

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

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

9.1.4 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;

9.1.5 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;

9.1.6 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;

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

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

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

9.1.10 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;

9.1.11 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, Ademar da Silva, Jonathan Felipe do Amaral, Isolete Machado, Sueli Boll, Carlos Alberto de Lima., Volnei Natalício Goedert.

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;

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;

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

9. DA VIGENCIA.

9.1 O prazo de validade desta Ata de Registro de Preços SERÁ O ESTABELECIDO NO EDITAL DE LICITAÇÃO A QUAL GEROU ESSA ATA DE REGISTRO DE PREÇO a contar da data da assinatura da ata, computadas neste prazo, as eventuais prorrogações.

9.2. Os preços decorrentes do Sistema de Registro de Preços terão sua vigência conforme as disposições contidas nos instrumentos convocatórios e respectivos contratos, obedecida o disposto no art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

9.3. É admitida a prorrogação da vigência da Ata, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021, quando a proposta continuar se mostrando mais vantajosa, satisfeitos os demais requisitos deste Decreto.

10. DO PAGAMENTO

10.1. O pagamento somente será emitido após a emissão da solicitação de prestação de serviço, para posteriormente a apresentação da Nota Fiscal, sendo que a empresa vencedora dos serviços/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), nos casos que necessitar as ARTs / RRT ou afis a empresas deverá entregar todas juntamente com os relatorios mencionado com clareza a execução/local/tipo de obra, que deveram ser encaminhados para os nfe@imbuia.sc.gov.br; para posteriormente avaliação do fiscal de contratos que acompanhou os serviços sob pena, da não liberação do respectivo pagamento, em até 30 dias após o recebimento, conferência e aceitação da prestação de Serviço.

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

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

10.4 - 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.

10.5 - 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.

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

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

10.8 -A Nota Fiscal deverá conter:

10.9 Pregão presencial 84/2024, Autorização de Fornecimento nº xx/xx, Ata de Registro de Preço nº xx/xx 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.

10.10 A nota fiscal deverá conter Indicação de conta corrente bancaria junto ao Banco (...), agência (...), sob o nº(...) de Titularidade de (...); Caso não venha a conter as informações acima solicitadas não será dado aceite na nota fiscal sobe pena de não pagamento da mesma.

10.11- DA RETENÇÃO DOS IMPOSTOS

10.12.- A CONTRATANTE fará a retenção na fonte no que diz respeito aos impostos a ela devido, entre eles o ISS – Imposto Sobre Serviço, conforme Código Tributário Municipal (a saber, todos os serviços prestados dentro do território do Município de Imbuia, será retido aos cofres municipais deste ente, independente do enquadramento), e o IR – Imposto de Renda, de acordo a Instrução Normativa da Receita Federal nº 1234/2012, alterada pela Instrução Normativa nº 2145/2023.

Obs E empresa contratada obriga-se apresentar a comprovação de vínculo empregatício dos funcionários, designados para a prestação de serviço, objetos desta licitação ao qual se refere esta alínea deverá ser realizada através de cópia do contrato de trabalho do profissional ou carteira de trabalho ou outro documento legal que vincule como contratado do empregado diretamente com a empresa, sendo documentos originais, ou autenticação via cartirorio, ou apresentação dos mesmos para a veracidade através de um funcionario publico, devido o prazo do registro de preço ser por 12 meses podendo ter suas renovações conforme a lei 14.133, e ter um longo prazo de vigencia estes documentação do item 15.37.2 ou poderá ser apresentado juntamente com relatorio para pagamento, e CNDs validas e nota fiscal, obedecendo todos os itens referente a pagamento.

11.DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

11.1As despesas deste processo licitatório correrão por conta das dotações orçamentárias do orçamento vigente do Município de Imbuia.

03.01 – DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
04.122.0009.2.003 – Manutenção Da Administração Central (10) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.0000.0000 – Aplicações Diretas
04.01 – DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO
04.122.0018.2.004 – Manutenção da Secretaria de Educação, Cultura e Desporto (19) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.0000.0000 – Aplicações Diretas
12.361.0018.2.005 – Manutenção do Ensino Fundamental (23) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.1001.0000 – Aplicações Diretas (23) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.540.0000.0000 – Aplicações Diretas (23) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.550.0000.0550 – Aplicações Diretas
12.365.0018.2.009 – Manutenção da Educação Infantil (29) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.1001.0000 – Aplicações Diretas (29) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.540.0000.0000 – Aplicações Diretas (29) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.550.0000.0550 – Aplicações Diretas
04.02 – DEPARTAMENTO DE CULTURA
13.392.0018.2.010 – Manutenção e Incentivo à Cultura (31) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.0000.0000 – Aplicações Diretas
04.03 – DEPARTAMENTO DO DESPORTO
27.812.0021.2.011 – Manutenção do Desporto e do Lazer (35) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.0000.0000 – Aplicações Diretas
06.01 – DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM E SERVIÇOS GERAIS
15.452.0031.2.016 – Manutenção dos Serviços de Utilidade Pública (45) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.0000.0000 – Aplicações Diretas (45) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.700.0000.0700 – Aplicações Diretas (45) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.752.7004.0000 – Aplicações Diretas

(45) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.752.7005.0000 – Aplicações Diretas
(45) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.752.7006.0000 – Aplicações Diretas
15.452.0039.2.018 – Manutenção do DMER e Conservação de Rodovias
(56) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.0000.0000 – Aplicações Diretas
07.01 – DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA E DO MEIO AMBIENTE
20.606.0048.2.019 – Manutenção e Incentivo ao Desenvolvimento Rural
(63) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.0000.0000 – Aplicações Diretas
07.02 – DEPARTAMENTO DA INDÚSTRIA E DO COMÉRCIO
23.691.0051.2.020 – Manutenção e Incentivo à Indústria e ao Comércio
(71) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.0000.0000 – Aplicações Diretas
07.03 – FUNDO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO
17.512.0036.1.010 – Obras e Manutenção do Fundo Municipal de Saneamento Básico
(76) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.0000.0000 – Aplicações Diretas
(76) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.704.0000.0000 – Aplicações Diretas
11.01 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
10.301.0025.2.012 – Manutenção do Fundo Municipal de Saúde
(05) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.1002.0000 – Aplicações Diretas
(05) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.600.0000.0600 – Aplicações Diretas
(05) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.621.0000.0621 – Aplicações Diretas
(05) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.700.0000.0700 – Aplicações Diretas
12.01 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08.244.0028.2.013 – Manutenção do Fundo Municipal de Assistência Social
(85) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.0000.0000 – Aplicações Diretas
08.244.2037.2.060 – Serviço de Proteção Social Básica
(98) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.0000.0000 – Aplicações Diretas

12.DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.

12.1 - CABE A CONTRATANTE:

- a) Tomar todas as providências necessárias à execução do processo licitatório;
- b) Fiscalizar a execução do Contrato/ATA;

12.2.CABE À CONTRATADA:

12.3.Prazo para a prestação de serviço: 05 dias uteis após da solicitação da administração, para iniciar a prestação de serviço.A entrega/prestação de serviço do objeto da presente licitação será parcelada, ocorrendo de acordo com a necessidade, precedida de uma solicitação de Fornecimento, enviada pelo Município de Imbuia..

12.4.A prestação de serviço deverá ser feita, após solicitação de Fornecimento, no local a ser definido pela Secretaria solicitante, sem custo adicional, sendo de total responsabilidade da Licitante Vencedora o frete, carga, descarga, zelar pela segurança e pelo perfeito estado de conservação, enquanto estiver sob sua guarda;

12.5.A inobservância ao disposto nas condições do edital e no Termo de Referência, implicará no não pagamento do valor devido ao Fornecedor, até que ocorra a necessária regularização.

12.6. O transporte e a embalagem dos itens, objeto deste pregão, será de responsabilidade da empresa contratada;

12.7 Os materiais deverão vir acondicionados em suas embalagens originais;

- 12.8 O Responsável pela certificação de recebimento fará a fiscalização e conferência do objeto, verificando se o mesmo encontra-se de acordo com as condições exigidas no Edital. Caso não se encontre solicitado imediatamente substituído ou refeito o serviço, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, após notificação da Empresa, sem qualquer ônus para a Administração;
- 12.9 .A inobservância ao disposto nas condições do edital e no Termo de Referência, implicará no não pagamento do valor devido ao Fornecedor, até que ocorra a necessária regularização.
- 12.10 O transporte e a embalagem dos itens, objeto deste pregão, será de responsabilidade da empresa contratada;
- 12.11 Os materiais deverão vir acondicionados em suas embalagens originais;
- 12.12 O Responsável pela certificação de recebimento fará a fiscalização e conferência do objeto, verificando se o mesmo encontra-se de acordo com as condições exigidas no Edital. Caso não se encontre será devolvido e imediatamente substituído, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, após notificação da Empresa, sem qualquer ônus para a Administração;
- 12.13 .Se a substituição do objeto cotado não for realizada no prazo referido, a CONTRATADA estará sujeita às sanções previstas neste Edital e em Lei;
- 12.14 O recebimento do objeto, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade da empresa pela qualidade e características dos produtos entregues, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos produtos, durante o prazo contratual;
- 12.15 Além do disposto nos itens acima arrolados, a Licitante Proponente Vencedora deverá:
- 12.16 Disponibilizar os equipamentos exigidos, pessoal devidamente habilitado, materiais e o que mais se fizer necessário para a entrega/prestação de serviço dos materiais;
- 12.17 .Fornecer e exigir de seus funcionários o uso de todos os equipamentos de segurança previstos na legislação em vigor;
- 12.18 .Os equipamentos, ferramentas e materiais necessários ao bom desempenho da entrega/prestação de serviço dos materiais devem estar em perfeitas condições de limpeza, uso e manutenção;
- 12.19 .Respeitar e fazer com que seu pessoal respeite a legislação sobre segurança, higiene e medicina do trabalho;
- 12.20 .Responder por qualquer acidente de trabalho na entrega/prestação de serviço dos materiais, por danos resultantes de caso fortuito ou força maior, por qualquer causa de destruição, danificação, defeitos ou incorreções dos bens do Município, de seus funcionários ou de terceiros;
- 12.21 .Reparar as suas custas, qualquer irregularidade, defeito, ou divergência em relação às especificações, verificada na entrega/prestação de serviço dos materiais;
- 12.22 Arcar com os impostos, taxas e contribuições incidentes sobre o objeto deste edital na forma e nos prazos previstos em lei;
- 12.23 Submeter à fiscalização, previamente e por escrito, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos de entrega/prestação de serviço dos materiais que fujam às especificações do Objeto deste edital;
- 12.24 Reparar, corrigir, remover, reconstruir, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os materiais entregues em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da entrega/prestação de serviço dos materiais empregados, no prazo assinalado pelo Município;
- 12.25 Sendo o regime de execução do contrato por fornecimento e o quantitativo informado mera estimativa do consumo, a aquisição dos materiais será realizada de acordo com as necessidades do Município de Imbuia, sendo objeto de faturamento e pagamento os quantitativos efetivamente fornecidos.

12.26 A garantia da prestação dos serviços objetos desta licitação, devendo ser de no mínimo 24 (vinte e quatro) meses e devendo prevalecer a garantia que for maior, a contar do recebimento do mesmo, devendo estar em pleno funcionamento, contra qualquer defeito da prestação do serviço que o mesmo venha apresentar, incluindo avaria no transporte até o local de entrega/prestação de serviço, mesmo depois de ocorrida sua aceitação/aprovação;

12.27 Atender prontamente quaisquer exigências da Administração inerentes ao objeto do contrato;

12.28 As despesas com hospedagem, alimentação e transporte dos funcionários que executarão os serviços, correrão exclusivamente por conta da empresa vencedora do certame.

12.29 Estar ciente está ciente que todo ou qualquer acidente de trabalho a seus funcionários ou a terceiro é de inteira responsabilidade da empresa licitante.

12.30 Estar ciente da responsabilidade técnica para a operacionalização dos trabalhos, com fornecimento de materiais, mão de obra qualificada e equipamentos, para a prestação de serviço do referido objeto. que está ciente para a prestação de serviço é de inteira responsabilidade da licitante equipamentos/maquinas revisadas e em perfeita condição de uso, responsável combustível / diesel / funcionario responsavel pela prestação de serviço de máquina/ manutenção, entre outros itens necessário, para a prestação de serviço se caso venha a necessitar.

12.31 Apresentar as máquinas e os caminhões para a prestação dos serviços, equipados com horímetro, utilizado para controle do tempo de funcionamento de máquinas e equipamentos.

12.32 Atender as demais exigências de qualidade em relação aos Conselho Regional de Engenharia e Agronomia ou junto ao CAU – Conselho de Arquitetura e Urbanismo, com emissão de ARTs / RRT.

12.33 Estar ciente da responsabilidade que a prestação de serviço se dará por todo o território o Município de Imbuia, sendo responsabilidade da empresa o deslocamento até as localidades, podendo ser cobrado somente a prestação do serviço no local solicitado.

12.34 Após cada dia/hora trabalhada, apresentar aos fiscais de contrato relatório de serviço prestado preenchido com as devidas assinaturas (funcionario responsavel pela prestação de serviço, horário inicial horário/ final, local da prestação de serviço, assinatura do superior responsavel pela solicitação o serviço, entre outros documentos que se faça necessário para a comprovação do serviço prestado.

12.34.1. FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES

13.34.2 - 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 edificios 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.

12.34.3- **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.

13.34.4 **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.

13.34.5 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.

13.34.6 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.

14. CRITÉRIOS DE REAJUSTE

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.

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

14.6 - Será analisado as solicitações somente após o Prazo de validade da proposta não inferior a 30 (trinta) dias corridos, conforme Lei Federal nº 14.133/2021:

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

LIX - repactuação: forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro de contrato utilizada para serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, por meio da análise da variação dos custos contratuais, devendo estar prevista no edital com data vinculada à apresentação das propostas, para os custos decorrentes do mercado, e com data vinculada ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual o orçamento esteja vinculado, para os custos decorrentes da mão de obra;

Art. 92. São necessárias em todo contrato cláusulas que estabeleçam:

§ 6º Nos contratos para serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou com predominância de mão de obra, o prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços será preferencialmente de 1 (um) mês, contado da data do fornecimento da documentação prevista no [§ 6º do art. 135 desta Lei](#).

14.7 – Em caso de desclassificação ou solicitação de desistência será analisado conforme Lei Federal nº 14.133/2021:

Art. 61. Definido o resultado do julgamento, a Administração poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado.

§ 1º A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

§ 2º A negociação será conduzida por agente de contratação ou comissão de contratação, na forma de regulamento, e, depois de concluída, terá seu resultado divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

Imbuia, 13 de agosto de 2024

NIZIOMAR DE OLIVEIRA
SECRETÁRIO DOS TRANSPORTES, OBRAS E SERVIÇOS URBANO

ROMULO DE MENEZES VEIGA
SECRETÁRIO DA AGRICULTURA, INDÚSTRIA COMÉRCIO E MEIO AMBIENTE

ANEXO IV
PREGÃO PRESENCIAL Nº 84/2024 - CARTA PROPOSTA - TERMO DE CONSENTIMENTO
ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA

(Modelo que pode ser preenchido pela Proponente como sua proposta)

Nome da Proponente:

Endereço:

Telefone/Fax:

CNPJ/MF:

Banco: **(BANCO DO BRASIL)**

Conta Corrente: Agência:

Cidade:

A presente licitação tem por objeto, **REGISTRO DE PREÇOS** para Eventual contratação de prestação de serviços de mão de obra de Pedreiro (com apresentação de ARTs / RRT), 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 Termo de Referência - Anexo II.

Item	Quant	Un.	Especificação detalhada do item	Valo Un. Máximo Ref. Horas R\$	Valo Un. Máximo Ref. Horas Total R\$
01	1.750	Hs	<p>PEDREIRO/CARPINTEIRO; realizar serviços novos e reformas em construções de MADEIRA/ALVENARIAS OBRAS COMPLEXAS nos departamentos da Prefeitura Municipal.</p> <p>Atender as normas legais de segurança, higiene e saúde para o devido cumprimento de suas atividades.</p> <p>Colaborar com a limpeza e organização do local que está trabalhando;</p> <p>Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato. 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>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.</p>		
02	1.750	Hs	<p>PEDREIRO para realizar serviços nas RUAS E PRAÇAS OBRAS COMPLEXAS.</p> <p>Construir passeios nas ruas e meios fios;</p> <p>Construir/reparar "bocas de lobo", calhas com grades para captação de águas pluviais das ruas;</p> <p>Construir/consertar canteiros;</p>		

			<p>Atender as normas legais de segurança, higiene e saúde para o devido cumprimento de suas atividades.</p> <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>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.</p>		
03	1.000	Hs	<p>CARPINTEIRO, para realizar serviços construção ou reformas de cercas de diversos tipos de material possuir os materiais/ferramentas mínimos para executar os trabalhos.</p> <p>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.</p>		
04	1.000	Hs	<p>SERVENTE DE PEDREIRO - realizar serviços de auxiliar de pedreiro nos serviços realizados nos setores da Prefeitura.</p> <p>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.</p>		
05	1.000	Hs	<p>SERVENTE DE PEDREIRO - realizar serviços de auxiliar de carpinteiro nos serviços realizados nos setores da Prefeitura.</p> <p>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.</p>		
06	2000	Hs	<p>PINTOR; 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</p>		

			<p>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). 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. 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.</p>		
07	2000	Hs	<p>PINTOR; residencial - realizar serviços de pintura nos setores da Prefeitura Municipal. Executar trabalhos de acabamento em superfícies internas e externas que requeiram pintura de diferentes formas com diferentes 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</p>		

			<p>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.</p>		
08	2000	Hs	<p>PINTOR para realizar serviços de pintura nas ruas, meio-fios, faixas de pedestres e etc. Preparar tintas, massas, pigmentos e solventes, misturando-os nas quantidades adequadas; Efetuar pintura à mão, a pistola ou com outras técnicas. Levantar os materiais a serem utilizados nos diversos serviços solicitando os itens faltantes, de forma a evitar atrasos e interrupções nos serviços; Remover materiais e resíduos provenientes de execução dos serviços; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos apropriados; Zelar pela guarda, manutenção, conservação e limpeza dos equipamentos, ferramentas e materiais de seu trabalho; Executar tratamento e descarte de resíduos provenientes do seu local de trabalho; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior. O pintor precisa possuir os materiais mínimos para executar os trabalhos (rolos de lã, bandejas e pinceis). 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.</p>		
09	1.900	Hs	<p>ELETRICISTA PREDIAL E RESIDENCIAL - 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. 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.</p>		

10	1.900	Hs	ELETRICISTA PARA A MANUTENÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS ELÉTRICOS/ELETRÔNICOS, em todos os setores da Prefeitura Municipal. O eletricitista 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. 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.		
11	1.750	HS	CALCETEIRO (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. Colabora com a limpeza e organização do local que está trabalhando; Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato. O PEDREIRO precisa possuir os materiais/ferramentas mínimos para executar os trabalhos . Conter no mínimo Registro do licitante junto ao CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia ou junto ao CAU – Conselho de Arquitetura e Urbanismo; 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.		

3.1 FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES

3.2 - 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.

3.3 - 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.

3.4 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.

3.6 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.

3.6 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.

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (SESSENTA) DIAS.

Prazo para a prestação de serviço: 05 dias uteis após da solicitação da administração, para iniciar a prestação de serviço.

Em caso de divergência entre os preços unitário e total, será considerado o primeiro.

Quaisquer tributos, custos e/ou despesas diretas ou indiretas omitidas na proposta ou incorretamente cotadas serão consideradas como inclusas nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo o objeto ser fornecido sem ônus adicionais;

Declaramos da 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;

Declaramos da ciência de que não respeitando os prazos de execução, estarão sujeitas as multas conforme

item determinado;

Declaramos da ciência que todo ou qualquer acidente de trabalho a seus funcionários ou a terceiro é de inteira responsabilidade da empresa licitante.

Declaramos da ciência que a empresa Licitante tem responsabilidade técnica para a operacionalização dos trabalhos, com fornecimento de materiais, mão de obra qualificada e equipamentos, para a prestação de serviço do referido objeto. que está ciente para a prestação de serviço é de inteira responsabilidade da licitante equipamentos/máquinas revisadas e em perfeita condição de uso, responsável combustível / diesel / funcionario responsavel pela prestação de serviço de máquina/ manutenção, entre outros itens necessário, para a prestação de serviço se caso venha a necessitar.

Declaração dando ciência os que nos itnes necessarios deverão atender as demais exigências de qualidade em relação aos Conselho Regional de Engenharia e Agronomia ou junto ao CAU – Conselho de Arquitetura e Urbanismo, com emissão de ARTs / RRT.

Declaramos da ciência que a prestação de serviço se dará por todo o território o Município de Imbuia, sendo responsabilidade da empresa o deslocamento até as localidades, podendo ser cobrado somente a prestação do serviço no local solicitado.

Declaramos da ciência que apos cada dia/hora trabalhada, apresentar aos fiscais de contrato relatório de serviço prestado preenchido com as devidas assinaturas (funcionario responsavel pela prestação de serviço, horário inicial horário/ final, local da prestação de serviço, assinatura do superior responsavel pela solicitação o serviço,, entre outros documentos que se faça necessário para a comprovação do serviço prestado.

Nos preços propostos estão inclusos todos os custos e despesas, encargos e incidências, diretos ou indiretos, inclusive IPI, ISS, IR OU ICMS, se houver incidência, não importando à natureza, que recaiam sobre o fornecimento do objeto da presente licitação, inclusive o frete, a carga e descarga, que correrão também por nossa contra e risco.

Nos preços deverão estar incluídas todas as despesas com frete, impostos, taxas, tributos, seguros e todos os demais encargos necessários ao fornecimento do objeto licitado e entregue nos locais solicitados pelo Município de Imbuia/SC, sendo que o proponente será responsável por quaisquer ônus decorrentes de marcas, registros e patentes ao objeto cotado.

Prazo de validade da presente proposta ____ (____) dias da data estipulada para sua apresentação não inferior a 60 (sessenta) dias.

Declaração de ciencia que o pagamento está atrelado ao deste edital, o pagamento somente será emitido após a emissão da solicitação de prestação de serviço, para posteriormente a apresentação da Nota Fiscal, sendo que a empresa vencedora dos serviços/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), nos casos que necessitar de ARTs / RRT, ou afis as mesmas deveram ser entregues juntamente com os relatorios mencionado com clareza a execução, que deveram ser encaminhados para os 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.

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

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

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.

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.

Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

A Nota Fiscal deverá conter:

Pregão presencial 84/2024, Autorização de Fornecimento nº xx , Ata de Registro de Preço nº xxx, REGISTRO DE PREÇOS para Eventual contratação de prestação de serviços de mão de obra de Pedreiro (com apresentação de ARTs / RRT), 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.

A nota fiscal deverá conter Indicação de conta corrente bancaria junto ao Banco (...), agência (...), sob o nº(...) de Titularidade de (...); Caso não venha a conter as informações acima solicitadas não será dado aceite na nota fiscal sobe pena de não pagamento da mesma.

DA RETENÇÃO DOS IMPOSTOS

A CONTRATANTE fará a retenção na fonte no que diz respeito aos impostos a ela devido, entre eles o ISS – Imposto Sobre Serviço, conforme Código Tributário Municipal (a saber, todos os serviços prestados dentro do território do Município de Imbuia, será retido aos cofres municipais deste ente, independente do enquadramento), e o IR – Imposto de Renda, de acordo a Instrução Normativa da Receita Federal nº 1234/2012, alterada pela Instrução Normativa nº 2145/2023.

Declaração dando ciência que a empresa contratada obriga-se apresentar a comprovação de vínculo empregatício dos funcionários, designados para a prestação de serviço, objetos desta licitação ao qual se refere esta alínea deverá ser realizada através de cópia do contrato de trabalho do profissional ou carteira de trabalho ou outro documento legal que vincule como contratado do empregado diretamente com a empresa, sendo documentos originais, ou autenticação via cartirorio, ou apresentação dos mesmos para a veracidade através de um funcionario publico, devido o prazo do registro de preço ser por 12 menses podendo ter suas renovações conforme a lei 14.133, e ter um longo prazo de vigencia estes documentação do item 15.37.2 ou poderá ser apresentado juntamente com relatorio para pagamento, e CNDs validas e nota fiscal, obedecendo todos os itens referente a pagamento.

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

Data:

Assinatura:

Nome:

RG:

CPF:

ANEXO V

PREGÃO PRESENCIAL Nº 84/2024

DECLARAÇÕES OBRIGATÓRIAS NA HABILITAÇÃO EM ENVELOPE LACRADO, DENOMINADO ENVELOPE “2”

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ nº, com sede na, através de seu representante legal infra-assinado, que:

1) Declaramos, para os fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei n.º 14.133/21, que não empregamos menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menores de 16 (dezesseis) anos. Ressalva ainda, que, caso empregue menores na condição de aprendiz (a partir de 14 anos, deverá informar tal situação no mesmo documento).

2) Declaramos, sob as penas da lei, que a empresa não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

3) Declaramos para todos os fins de direito, que conhecemos as especificações do objeto e os termos constantes neste Edital e seu(s) ANEXOS, e que, concordamos com todos os termos constantes no mesmo e ainda, que possuímos todas as condições para atender e cumprir todas as exigências de fornecimento ali contidas, inclusive com relação a documentação, que está sendo apresentada para fins de habilitação.

4) Declaramos para os devidos fins que não possuímos nenhum sócio, ligado ao Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores ou Secretários Municipais, por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, ou por adoção, bem como também não possuímos em nosso quadro social, nenhum Servidor do Município.

5) Declaramos de que a empresa não contratará empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção ou de assessoramento até o terceiro grau, na forma da Súmula Vinculante nº 013 do STF (Supremo Tribunal Federal).

6) Declaro que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7) Declaramos que as propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega/prestação de serviço das propostas.

8) Declaramos que a empresa atende aos requisitos de habilitação e que o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

9) Declaramos em caso de alteração de e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

10) Declaramos, 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.

Localidade,de..... de 2024.

Nome completo e assinatura do(s) representante(s) legal(is) da empresa

ANEXO VI
PREGÃO PRESENCIAL Nº 84/2024 -
CRENCIAMENTO

Através do presente, credenciamos o(a) Sr(a)....., portador da Cédula de Identidade nº e inscrito(a) no CPF sob n., a participar da licitação instaurada pelo Município de Imbuia, na modalidade Pregão, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa, CNPJ nº, bem como formular propostas e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

_____, _____, de _____ de 2024.

Nome completo e assinatura do(s) representante(s) legal(is) da empresa

ANEXO VII
PREGÃO PRESENCIAL Nº 84/2024
TERMO DE CONSENTIMENTO ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA
(Dados Pessoais)

A/C Agente de Contratação

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, 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:

Ligação e App de comunicação (Whatsapp): (informar todos os números)

_____, _____ de _____ de _____

Nome e Assinatura

ANEXO VIII
PREGÃO PRESENCIAL Nº 84/2024
FOLHA DE DADOS PARA ELABORAÇÃO DA ATA - ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA

Razão Social: _____ . Endereço: _
_____. Cidade:
_____. Estado: _____ CEP: _____.

Telefone: (_____) _____ Fax: (_____) _____. Nome da
pessoa para contatos: _____.

Telefone: (_____) _____ E-mail: _____. Nome
completo da pessoa da pessoa que assinará o contrato: _____. Cargo que
a pessoa ocupa na empresa: _____. RG :
_____ CPF: _____.

Obs.: em caso de representação por procurador, juntar o instrumento de mandato específico para assinatura do contrato.

Data:

(Carimbo e assinatura do responsável pelas informações)

Observação: Solicitamos a gentileza de preencher este formulário, e entregá-lo juntamente com os envelopes da presente licitação. Caso essa empresa seja vencedora, estes dados facilitarão a elaboração e assinatura do contrato referente a este procedimento licitatório.