



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

PREGÃO PRESENCIAL

Nº 031/2023 – PMB

SETOR:	DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
TIPO:	MAIOR OFERTA/DESCONTO SOBRE A TABELA SINAPI
OBJETO:	REGISTRO DE PREÇO – “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREDIAL, POR DEMANDA, COM O FORNECIMENTO DE PEÇAS, MATERIAIS E MÃO DE OBRA, PARA A CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DO IMÓVEL DA SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS,” CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS DESCRITOS NO ANEXO I DESTE EDITAL.
ENTREGA DOS ENVELOPES – PROPOSTA DE PREÇOS, HABILITAÇÃO e CREDENCIAMENTO: até o dia 18/08/2023 às 13h30min (treze horas e trinta minutos) , Sala de Reunião da Comissão Municipal de Licitação.	
ABERTURA DAS PROPOSTAS: dia 18/08/2023 às 13h30min (treze horas e trinta minutos) , após o credenciamento dos representantes.	
REGIMENTO: Lei Nº. 10.520, de 17 de julho de 2.002 e alterações, Lei Complementar Nº. 123/2006 e a Lei Nº. 8.666, de 21 de junho de 1.993 e alterações. Leis municipais Nº 1054/2008, 1682/2019 e 1668/2019, Decreto Municipal Nº. 2721/2021.	
MAIORES INFORMAÇÕES: O edital na íntegra e todos os seus anexos estão à disposição no Departamento de Compras e Licitações da PMB, localizado na Rua Baleia Jubarte, 328, bairro José Amândio, Bombinhas – SC, ou no site: www.bombinhas.sc.gov.br no link Licitações, informações pelo e-mail licitacao@bombinhas.sc.gov.br – Telefones: (0xx47) 3393-9500 – Ramais 509 ou 551 – Fac-simile: (0xx47) 3395-9501.	



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

EDITAL DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL

Nº 031/2023 – PMB

O Pregoeiro designado pela Portaria nº 26.061/2023 de 12 de junho de 2023, da Secretaria Municipal de Administração do Município de Bombinhas, torna público que às **13h30min (treze horas e trinta minutos) do dia 18 (dezoito) de agosto de 2023**, na Sala de Reunião da Comissão Municipal de Licitações, situada na sede do Paço Municipal, na Rua Baleia Jubarte, 328, bairro José Amândio, cidade de Bombinhas, será realizada licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **"MAIOR OFERTA/DESCONTO SOBRE A TABELA SINAPI"**, pelo sistema de **REGISTRO DE PREÇO**, cujo objeto é a **"CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREDIAL, POR DEMANDA, COM O FORNECIMENTO DE PEÇAS, MATERIAIS E MÃO DE OBRA, PARA A CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DO IMÓVEL DA SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS,"** conforme especificações e quantitativos descritos no anexo I deste edital e ainda mediante as cláusulas e condições abaixo:

1- DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 – O procedimento licitatório e a Ata de Registro de Preços que dele resultar obedecerão, integralmente, a Lei nº. 10.520/2002, que institui a modalidade Pregão, a Lei Municipal nº. 1054/2008, que regulamenta a licitação na modalidade Pregão, Decreto Municipal nº 1243/2009, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços, e subsidiariamente a Lei Complementar 123/2006 e a Lei nº. 8.666/1993 e alterações.

1.2 – Os órgãos contemplados nesta licitação não se obrigam a adquirir das licitantes vencedoras os itens relacionados, nem as quantidades previstas no Anexo I, podendo até realizar licitação específica para aquisição de um ou mais itens, hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário da Ata de Registro de Preços terá preferência, nos termos do Artigo 15, § 4º da Lei nº. 8.666/93 e alterações.

1.3 – Se no decorrer da Ata de Registro de Preços ficar comprovado que os preços registrados são incompatíveis com os fixados por órgãos oficiais ou com os praticados no mercado, a Administração reserva-se o direito de aplicar o disposto no artigo 24 inciso VII da Lei nº. 8.666/93 e alterações, efetuando a contratação direta, por valor não superior ao constante da Ata de Registro de Preços. Tal comprovação será feita através de tabelas oficiais e/ou cotações de mercado. Este procedimento será adotado após o cumprimento do disposto no item 14.2 deste Edital.

1.4 – O registro de preços será formalizado por intermédio de ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, na forma da minuta constante do Anexo VIII e nas condições previstas neste Edital.

1.5 – A Ata de Registro de Preços resultantes deste certame terá validade de 12 (doze) meses.

2 – DO OBJETO DE LICITAÇÃO – REGISTRO DE PREÇO – "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREDIAL, POR DEMANDA, COM O FORNECIMENTO DE PEÇAS, MATERIAIS E MÃO DE OBRA, PARA A CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DO IMÓVEL DA SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS," conforme especificações e quantitativos descritos no anexo I deste edital.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

2.1 – O valor máximo para a presente licitação é de R\$: 1.200.000,00 (um milhão e duzentos mil reais).

3 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO, CREDENCIAMENTO E APRESENTAÇÃO.

3.1. Serão admitidos a participar os que estejam legalmente constituídos para os fins do objeto pleiteado.

3.2. Não será admitida nesta licitação a participação de pessoas jurídicas:

- a) Com falência, recuperação judicial, concordata ou insolvência, judicialmente decretadas, ou em processo de recuperação extrajudicial;
- b) Em dissolução ou em liquidação;
- c) Que estejam reunidas em consórcio;
- d) Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/1993.

3.3 – É vedada a qualquer pessoa física ou jurídica a representação, na presente licitação, de mais de uma empresa.

3.4 – Será admitida, em todas as etapas da licitação, a participação de no máximo um representante de cada proponente.

3.5 – Por credenciamento, entende-se a apresentação conjunta dos seguintes documentos:

I – Cópia autenticada de documento oficial de identidade do representante, com foto;

II - Apresentação de Contrato Social ou Estatuto;

III – Carta de credenciamento, podendo ser utilizado o modelo do **Anexo II** ou Procuração que comprove a outorga de poderes, na forma da lei, para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da licitante; Caso o Credenciado seja sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, faz-se necessário somente à apresentação de cópia autenticada do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

IV - A empresa licitante deverá apresentar declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme modelo do **Anexo III**;

Obs.: Para empresas que se enquadrem como microempresa (ME), empresa de pequeno porte (EPP) ou microempreendedor individual (MEI), que optarem por uso do benefício da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, deverá apresentar documento descrito abaixo, subitem (V), nesta etapa do processo.

V - Declaração conforme modelo constante do **Anexo VII** deste Edital, assinado por quem de direito ou Certidão de Enquadramento ou equivalente expedida pela Junta Comercial;

VI - **Declaração de Elaboração Independente de Proposta**, conforme modelo constante do **Anexo IX** deste Edital, assinado por quem de direito.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

3.6 - A carta de credenciamento/procuração particular deverá ter firma reconhecida e estar acompanhada dos documentos comprobatórios dos poderes do outorgante (contrato social).

3.7 - A falta de apresentação ou a apresentação dos documentos de credenciamento em desacordo com este capítulo, ou ainda a ausência do representante, equivale à renúncia por parte do licitante ao direito de apresentar lances durante a sessão e de praticar os demais atos inerentes ao certame, inclusive quanto a recursos, ressaltando que quando a documentação de credenciamento estiver, por lapso, dentro de quaisquer dos envelopes (1 ou 2), o respectivo envelope será entregue ao licitante que estará autorizado a abri-lo e retirá-la, lacrando-o em seguida, uma vez que citado documento se encontra no recinto, com o intuito de ampliar a disputa.

3.7.1 - O representante poderá ser substituído por outro devidamente credenciado.

3.7.2 - No ato de credenciamento, o representante da proponente deverá identificar-se, mediante a apresentação, ao Pregoeiro, de sua Cédula de Identidade ou documento equivalente, para conferência dos dados com aqueles informados no documento de credenciamento.

3.7.3 - Somente poderão se manifestar no transcorrer das reuniões, os representantes devidamente credenciados das proponentes.

3.7.4 - Os documentos necessários ao credenciamento **deverão ser entregues em separado dos envelopes.**

3.8. – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

As proponentes deverão apresentar a "**PROPOSTA DE PREÇOS**" e os "**DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**" em envelopes separados, indevassáveis, cada um com identificação da proponente referente à licitação e identificando preferencialmente o conteúdo dos envelopes como segue:

3.8.1. – Envelope contendo os documentos relativos à Proposta de Preços:

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS – PMB

PREGÃO PRESENCIAL Nº 031/2023 – PMB

LICITANTE: _____

Nº DO CNPJ: _____

REPRESENTANTE: _____

ENVELOPE Nº 1 (PROPOSTA DE PREÇOS)

3.8.2. – Envelope contendo os Documentos de Habilitação:

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS – PMB

PREGÃO PRESENCIAL Nº 031/2023 – PMB

LICITANTE: _____

Nº DO CNPJ: _____

REPRESENTANTE: _____

ENVELOPE Nº 2 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)

3.9. – Quando o licitante não indicar representante para credenciamento, deverá apresentar o instrumento de constituição da sociedade (Contrato Social, estatuto, etc.) e a Declaração de



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

cumprimento dos requisitos habilitatórios, Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte/Certidão de Enquadramento ou equivalente expedida pela Junta Comercial, juntamente com a proposta de acordo com o item 3.7.6, sob pena de desclassificação.

3.10 - CONTEÚDO DOS ENVELOPES:

3.10.1 - O Envelope “1” – **PROPOSTA DE PREÇO**, deverá conter a Proposta do licitante, de acordo com o disposto no item nº 4 deste edital e Anexo I.

3.10.2 - O Envelope “2” – **HABILITAÇÃO**, deverá conter a documentação de que trata o item nº 5 deste edital.

4. – PROPOSTA DE PREÇOS

4. – A proposta de preços, entregue no **ENVELOPE Nº 01 (PROPOSTA DE PREÇOS)** deve ser apresentada em uma via, em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, em papel timbrado da licitante, identificado com o carimbo padronizado do CNPJ, sem ressalvas, emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, com descrição detalhada do objeto ofertado, contendo a Marca de cada produto constante do item, a quantidade, o preço unitário e total, em moeda corrente nacional, com 02 (duas) casas após a vírgula, com o valor expresso em algarismos e por extenso, devendo suas folhas ser numeradas, rubricadas e a última assinada por quem de direito.

4.1.1 – Nos preços propostos já deverão estar incluídos todos os custos necessários para a prestação dos serviços, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, descontos, acréscimos de insalubridade e periculosidade e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado;

4.1.2 – Não serão aceitas propostas que contenham descrição DO OBJETO do tipo “conforme descrito no edital”, ou em desacordo com o objeto licitado.

4.1.3 – No caso de produtos ou serviços não passíveis de classificação por Marca, o campo referente poderá ser preenchido com a informação “Não Consta”;

4.1.4 – Havendo dúvida, e não sendo esclarecida pelo representante credenciado, prevalecerão as descrições e os preços apresentados na proposta comercial.

4.1.5 – Ocorrendo discordância entre os preços unitários e totais, prevalecerão os primeiros, e entre os valores expressos em algarismos e por extenso, serão considerados estes últimos.

4.1.6 - **Apresentar o maior percentual de desconto sobre a tabela SINAPI oferecido sobre o valor do objeto desta licitação**, incluídas todas as taxas, fretes, impostos, encargos sociais e trabalhistas, seguros, descontos, acréscimos de insalubridade e periculosidade, quando for o caso.

4.1.7 - Os percentuais 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.

4.2 – **CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:** O pagamento será efetuado através de Depósito na Conta Bancária, indicada na Nota Fiscal, em até 30 (trinta) dias após a entrega dos materiais licitados, mediante a apresentação da Ordem de Compras, acompanhada da Respectiva Nota Fiscal com o devido aceite;

4.3 – **LOCAIS E PRAZO DE ENTREGA:** O fornecimento deverá ser realizado após o recebimento da Ordem de Compras, sob pena de incorrer nas sanções e penalidades previstas neste Edital, e deverá ser entregue conforme a quantidade e condições estabelecidas na Ordem de Compras.

4.3.1 - A Proponente vencedora será responsável pela substituição do serviço licitado, sem qualquer ônus à Contratante;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

4.4 – 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.

4.5 – Toda proposta entregue será considerada com prazo de validade de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação, salvo se da mesma constar prazo superior, quando então prevalecerá este prazo.

4.6 – A apresentação de proposta de preço implica na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;

4.7 – A inobservância das determinações acima implicará na desclassificação da proponente, exceto no que tange a questões meramente formais, que serão analisadas e decididas caso a caso.

5 – HABILITAÇÃO

5.1 – A proponente deverá apresentar no **ENVELOPE Nº 02 (HABILITAÇÃO)**, em 01 (uma) via os seguintes documentos, que deverão preferencialmente, ser apresentados conforme a sequência adiante mencionada, e apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada em cartório (frente e verso, quando for o caso), ou por servidor público municipal devidamente designado, mediante apresentação dos originais, com exceção dos documentos retirados por meio eletrônico, que serão autenticados mediante a verificação “on-line” pela Comissão de Licitação, ou publicação em órgão de imprensa oficial.

5.2 – **Visando à racionalização dos trabalhos é necessário que a autenticação de documentos seja solicitada antes do horário da realização do certame, sendo a autenticação efetuada em horário de expediente, no endereço referido no subitem 8.4;**

5.3 – Para os documentos sem validade expressa, considerar-se-á 90 (noventa) dias, contados da data de sua emissão;

5.4 – Os documentos não serão devolvidos, e passarão a fazer parte integrante do processo licitatório. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos;

5.5 – O envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os seguintes documentos, necessários à habilitação do licitante:

5.5.1 – RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

I – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

II- Registro comercial, no caso de empresa individual;

III – Ato constitutivo, estatuto social, contrato social ou sua consolidação e posteriores alterações contratuais, devidamente registradas na junta comercial e em vigor e, no caso de sociedade por ações, estatuto social, ata do atual capital social acompanhado da ata de eleição de sua atual administração, registrados e publicados;

IV- Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

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



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

5.5.2 – RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- I – Prova de regularidade para com as Fazendas; Federal com abrangência às contribuições sociais, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- II – Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- III – Apresentar Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovação de que a empresa não possui débitos trabalhistas.
- IV – Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, ou, declaração de isenção, em caso de empresa isenta.

5.5.3 – RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- I – Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial, de acordo com a Lei 11.101/2005.
- II – Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, na forma da Lei, já exigíveis, certificado por contabilista registrado no Conselho Regional de Contabilidade competente, contendo termo de abertura, encerramento e registro no órgão competente, extraídos do livro diário, comprovando a boa situação financeira do licitante, podendo ser atualizado por índices oficiais na hipótese de encerrados há mais de 03 (três) meses da data de sua apresentação, vedada a substituição por Balancetes e Balanços provisórios.
 - II.1 No caso das pessoas jurídicas que ainda não tiverem encerrado o primeiro exercício social, o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis poderão ser substituídos pelo balanço de abertura.
 - II.2 Cálculo demonstrativo da boa situação financeira da licitante, assinado pelo contador ou técnico de contabilidade da empresa, através da apuração das demonstrações contábeis do último exercício, considerando-se os seguintes índices e fórmulas:
 - II.3 Somente será habilitado o licitante que apresentar no Balanço Patrimonial, os seguintes índices: Índice de Liquidez Geral (ILG), Índice de Solvência Geral (ISG) e Índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou maior que 1,00 (um);

As fórmulas para o cálculo dos índices referidos acima são os seguintes

ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL - ILG

$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante}}$$

ÍNDICE DE SOLVÊNCIA GERAL - ISG

$$\text{ISG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante}}$$

ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE - ILC

$$\text{ILC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

II.4 Na verificação dos índices constantes do quadro acima serão consideradas até 02 (duas) casas decimais após a vírgula, adotando-se as regras matemáticas de arredondamento das demais casas decimais desconsideradas.

II.5 Prova de que possui, na data da apresentação da proposta, capital social no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor total do lote cotado do referido edital, cuja comprovação deverá ser feita através de Contrato Social ou documento equivalente.

II.6 Para comprovação da condição de Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI), é obrigatória a apresentação dos documentos abaixo especificados no envelope de habilitação:

II.6.1 Certidão expedida pela Junta Comercial, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias, para comprovação da condição de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), na forma do artigo 8º da Instrução Normativa n.º 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC.

II.6.2 Nas participações das sociedades simples que atendam aos requisitos da normativa, poderá ser apresentada certidão expedida pelo cartório ou ofício a que esteja registrada a sociedade simples, comprovando seu enquadramento como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou equiparada.

5.5.4 – RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PROFISSIONAL E OPERACIONAL:

I – Certidão de Pessoa Jurídica junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e/ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU - Do Domicílio ou Sede do Licitante, comprovando o registro ou inscrição e regularidade da empresa na entidade profissional competente, devidamente atualizada, ou seja, com validade na data de abertura desta licitação.

II – Certidão de Pessoa Física junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e/ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, comprovando o registro ou inscrição do Engenheiro Civil ou Arquiteto e Engenheiro Eletricista habilitado nos art.8º e 9º da resolução 218/73 do CONFEA, indicados como responsáveis técnicos pelos serviços, devidamente atualizada, ou seja, com validade na data de abertura desta licitação.

III – Indicação de engenheiro responsável pela segurança dos locais de trabalho e das instalações e equipamentos, com vistas especialmente aos problemas de controle de risco, higiene do trabalho e ergonomia. Deve implantar técnicas relativas ao gerenciamento e controle de riscos, sobretudo físicos e biológicos. O profissional deve ser habilitado no art. 4º da resolução 359/91 e no art. 4º da resolução 437/99 do CONFEA, apresentando a certidão de pessoa física em vigor no CREA/SC.

IV - Comprovação de vínculo com a proponente, dos profissionais acima relacionados, através dos seguintes documentos:

IV.1 - Cópia da carteira de trabalho e previdência social – CTPS (páginas da identificação profissional e do contrato de trabalho), acompanhada de cópia do livro ou ficha de registro de empregado, ou;

IV.2 - Contrato de prestação de serviços firmado com a proponente ou;

IV.3 - Caso o profissional seja proprietário/sócio da licitante, tal comprovação será desnecessária, visto que já é feita através do ato constitutivo e da Certidão do CREA/CAU devidamente atualizada.

V- Será exigida a permanência na obra do(s) responsável(eis) técnico(s) indicado pela empresa. Caso seja necessária a substituição, o licitante deverá comprovar que este outro profissional também atende os requisitos legais e editalícios exigidos para o primeiro profissional responsável, através de requerimento escrito dirigido à Comissão Permanente de Licitações.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

VI - A natureza das atividades a serem executadas no contrato expõe os trabalhadores a risco de choque elétrico, a risco de trabalho em altura, trabalho em ambiente confinado e proximidade com agentes biológicos patogênicos. Desta forma, é fundamental o acompanhamento e gerenciamento de risco por profissional legalmente habilitado.

VII - Apresentar comprovação através de 01 (um) ou mais atestados de capacidade técnica, devidamente registrado no CREA e/ou CAU, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante tenha prestado serviços compatíveis em características com o objeto licitado em reforma ou manutenção de edificação em alvenaria.

VIII - Apresentar comprovação através de 01 (um) ou mais atestados de capacidade técnica, em execução de serviços compatíveis com o objeto desta licitação, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado pelo CREA ou CAU, acompanhado da respectiva CAT (Certidão de Acervo Técnico), comprovando a responsabilidade técnica na execução das obras ou serviços compatíveis, dos profissionais elencados no subitem II do item 5.5.4.

VIII.1 - Para o Engenheiro Civil ou Arquiteto: Reforma ou manutenção de edificação em alvenaria.

VIII.2 - Para o Engenheiro Eletricista: instalações elétricas.

VIII.2.1 - Para efeito da comprovação técnico-operacional não será admitida à apresentação de atestado ou certidão em nome de empresa subcontratada.

VIII.2.2 - Para efeito da comprovação técnico-profissional deverá ser apresentado atestado ou certidão e deverá estar vinculado com a empresa licitante.

5.5.5 – DECLARAÇÕES:

I – Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, conforme modelo constante do **Anexo IV** deste Edital, assinado por quem de direito;

II – Declaração de que não tem em seus quadros menores de 18 (dezoito) anos executando trabalho noturno, insalubre ou perigoso ou menores de 16 (dezesseis) anos, executando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante no **Anexo V** deste Edital.

5.5.6 – INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

Obs.:

As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, por ocasião da participação do certame licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação relativo ao de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

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 vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação - parágrafo I, art. 43, da LC 123/2006.

A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação - parágrafo II, art. 43, da LC 123/2006.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

5.6 – DA HABILITAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº. 123, DE 14/12/2006.

5.6.1 – As microempresas ou empresas de pequeno porte, para utilizarem-se dos benefícios introduzidos pela Lei Complementar Nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, deverão comprovar sua condição através de declaração, conforme constante no Anexo VII deste edital, ou Certidão de Enquadramento ou equivalente expedida pela Junta Comercial. A DECLARAÇÃO DEVERÁ SER APRESENTADA NO CREDENCIAMENTO.

5.6.2 – A falsidade de declaração prestada, objetivando os benefícios da Lei Complementar Nº. 123/2006 caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções previstas no item 8.2 deste Ato Convocatório.

5.6.3 – As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

5.6.4 – 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 - parágrafo I, art. 43, da LC 123/2006.

5.6.5 – A não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem acima implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei no 8.666/93 e art. 7º da Lei Nº. 10.520, de 17/07/2002, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação - parágrafo II, art. 43, da LC 123/2006;

5.6.6 – Caso as propostas apresentadas por Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta de menor preço, lhes será assegurada preferência de contratação, situação denominada de empate;

5.6.7 – A Microempresa e Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;

5.6.8 – Em caso de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, será adjudicado o objeto a seu favor. (Artigo 45, I);

5.6.9 – Em não ocorrendo à contratação da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrarem na Lei Complementar 123/2006, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito. (Artigo 45, II);

5.6.10 – No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte no intervalo de 5% (cinco por cento), será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta. (Artigo 45, III);

5.6.11 – Na hipótese da não-contratação, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame. (Artigo 45, parágrafo 2º).

5.7 – A falta de quaisquer dos documentos exigidos no Edital implicará na inabilitação da licitante, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação, salvo nos casos previstos em Lei.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

6 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO E DA HABILITAÇÃO

6.1 – O Pregoeiro Municipal reunir-se-á em sala própria, com a participação de apenas um representante de cada proponente, procedendo como segue:

6.1.1 – Realizará o credenciamento dos interessados ou de seus representantes, que consistirá na comprovação, por meio de instrumento próprio, de que possui poderes para formulação de ofertas e lances verbais, para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, conforme item 3.4 do presente Edital.

6.1.2 – A não comprovação de que o interessado ou seu representante legal possui poderes específicos para atuar no certame, impedirá a licitante de ofertar lances, lavrando-se em ata o ocorrido.

6.1.3 – Abrir-se-ão os envelopes Nº. 01 – “PROPOSTA DE PREÇOS” das licitantes que observará o disposto no subitem 4 deste Edital.

6.1.3.1 - O critério de julgamento das propostas será o de **MAIOR OFERTA/DESCONTO POR PROPOSTA**, satisfeito todos os termos estabelecidos neste ato convocatório.

6.1.4 – Rubricará e submeterá à rubrica de todas as proponentes os documentos contidos no mesmo. O Pregoeiro procederá à verificação do conteúdo do envelope Nº. 01, em conformidade com as exigências do item 4 do Edital.

6.1.5 – O Pregoeiro classificará as proponentes que apresentarem as propostas de **MAIOR OFERTA/DESCONTO em casa item** e aquelas que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente à proposta de menor preço, ou as 03 (três) propostas de menor preço quando não ocorrerem ofertas no intervalo de 10% (dez por cento).

6.1.6 – Será desclassificada a proponente que:

– deixar de atender a alguma exigência constante deste Edital;
– apresentar oferta de vantagem não prevista no Edital ou vantagem baseada nas propostas das demais proponentes, exceto as questões meramente formais, sendo analisado cada caso.

6.1.7 – Às proponentes classificadas conforme item 6.1.5 será dada oportunidade para disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, em percentuais distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de menor preço.

6.1.8 – A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, na ordem crescente de preços.

6.1.8.1 – O Pregoeiro reserva-se o direito de estipular o decréscimo mínimo do último valor ofertado no momento da sessão.

6.1.8.2 – Durante etapa de lances, o Pregoeiro poderá, a seu critério, alterar o decréscimo mínimo estipulado no item 6.1.8.1, desde que aceite pelos participantes.

6.1.9 – Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem valores iguais será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

6.1.10 – É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

6.1.11 – Dos lances ofertados não caberá retratação.

6.1.12 – A proponente que desistir de apresentar lance verbal, quando convocada pelo Pregoeiro será excluída da etapa de lances verbais, mantendo-se o último percentual apresentado pela mesma, para efeito de ordenação das propostas.

6.1.13 – Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, podendo o Pregoeiro negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

6.1.14 – Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o pregoeiro examinará a



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

6.1.15 – Sendo aceitável a proposta de **MAIOR OFERTA/DESCONTO**, será aberto o envelope N°. 02, contendo a Documentação de Habilitação da licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias, com base nas exigências constantes do item 5 deste Edital.

6.1.15.1. Caso os dados e informações constantes no processo não atendam aos requisitos estabelecidos no item 5 deste Edital, o Pregoeiro verificará a possibilidade de suprir ou sanear eventuais omissões ou falhas, mediante consultas efetuadas por meios eletrônicos hábeis de informações;

6.1.15.2. Essa verificação será certificada pelo Pregoeiro na ata da sessão pública, devendo ser anexados aos autos, os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente certificada e justificada;

6.1.15.3. A licitante poderá, ainda, suprir ou sanear eventuais omissões ou falhas, relativas ao cumprimento dos requisitos e condições de habilitação estabelecidos no Edital, mediante a apresentação de novos documentos ou a substituição de documentos anteriormente ofertados, desde que os envie no curso da própria sessão pública do pregão e até a decisão sobre a habilitação.

6.1.16 – Se a oferta não for aceitável ou se a licitante deixar de atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a aceitabilidade e procedendo à habilitação da proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto definido neste Edital e seus Anexos.

6.1.17 – Na situação prevista no item 6.1.16, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

6.1.18 – Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro declarará a vencedora de cada item, proporcionando a seguir, oportunidade às licitantes para que se manifestem acerca da intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta desta manifestação, imediata e motivada, importará na preclusão do direito de recurso por parte da licitante, registrando na ata da Sessão, a síntese das razões de recurso apresentadas, e a faculdade do recorrente de apresentar razões no prazo de 03 (três) dias, bem como o registro de que todas as demais licitantes ficaram intimadas para, querendo, se manifestar sobre as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias, contados do término do prazo do recorrente.

6.2 – A ausência do representante da licitante ou sua saída antes do término da Sessão Pública caracterizar-se-á como renúncia ao direito de recorrer.

6.3 – Do certame, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser obrigatoriamente assinada pelo Pregoeiro e pelos representantes das licitantes presentes.

6.4 – Caso ocorra necessidade de adiamento da Sessão Pública, será marcada nova data para a continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

7 – ANÁLISE DO ENVELOPE N°. 02 – HABILITAÇÃO

7.1 – Abrir-se-ão os envelopes N°. 02 – “HABILITAÇÃO”, devidamente identificados conforme subitem 3.7 deste Edital, das empresas vencedoras da fase de classificação das propostas.

7.2 – Constatado o atendimento pleno das exigências constantes deste edital, conforme item 5 e restando, portanto, habilitada(s), será(ão) declarada(s) a(s) proponente(s) vencedora(s), sendo-lhe(s) adjudicado o direito de preferência para **a aquisição dos bens definidos neste Edital e seus Anexos.**



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

7.3 – Será julgada inabilitada a proponente que:

- 7.3.1** – deixar de atender a alguma exigência constante do presente Edital;
7.3.2 – apresentar declaração ou documentação que contenha qualquer vício de ordem formal e/ou material.

8 – IMPUGNAÇÃO AO EDITAL, DOS RECURSOS E PENALIDADES

8.1 – Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa física ou jurídica poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do presente Pregão.

8.2 – Ao final da sessão, a proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões, sendo-lhe facultado juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão correr do término do prazo do recorrente.

8.3 – A falta de manifestação imediata e motivada importará na preclusão do direito de recurso.

8.4 – Os recursos e contrarrazões de recurso, bem como impugnação do Edital, deverão ser dirigidos ao Pregoeiro, protocolados ou encaminhados por e-mail, junto à Secretaria Municipal de Administração, Departamento de Compras, situada à Rua Baleia Jubarte, nº 328, Bairro José Amândio, Bombinhas/SC, em dias úteis, no horário de expediente.

8.5 – Os Recursos somente serão recebidos se atenderem as exigências abaixo:

- 8.5.1** – Ser datilografado/digitados e devidamente fundamentados;
8.5.2 – Ser assinado por representante legal da recorrente ou por procurador devidamente habilitado;
8.6 – Recebido o Recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar sua decisão, fundamentando-a, ou, encaminhar à apreciação da Autoridade Superior, com as informações necessárias ao julgamento.
8.7 – É vedada a licitante a utilização de recurso ou impugnação como expediente protelatório ou que vise a tumultuar o procedimento da licitação. Identificado tal comportamento poderá o Pregoeiro, ou se for o caso, a Autoridade Superior, arquivar sumariamente os expedientes.

9 – HOMOLOGAÇÃO

9.1 – Em não sendo interposto recurso, caberá à Autoridade competente fazer a homologação do processo. Caso haja recurso, a homologação do processo pela Autoridade competente somente ocorrerá após deliberação sobre o mesmo.

10 – FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

10.1 – Homologada a licitação será formalizada a Ata de Registro de Preços, com o fornecedor primeiro classificado e, se for o caso, **com os demais classificados que aceitarem fornecer pelo preço do primeiro**, obedecida à ordem de classificação, ou a critério da Administração, registrar o preço cotado pelas demais licitantes, de conformidade com o Decreto Municipal Nº. 2721/2021.

10.2 – A Secretaria Municipal de Administração convocará formalmente os fornecedores, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis, informando o local, data e hora para a reunião e assinatura da Ata de Registro de Preços.

10.2.1 – O prazo previsto no subitem 10.2. poderá ser prorrogada uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for solicitado por um dos fornecedores convocados, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Secretaria Municipal de Administração.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

10.3 – No caso do fornecedor primeiro classificado, depois de convocado, não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das cominações a ele previstas neste Edital, a Secretaria Municipal de Administração convocará as demais licitantes, na ordem de classificação, mantendo o preço da primeira classificada na licitação.

10.4 – A critério da Administração, quando a quantidade da 1ª colocada não for suficiente para atender a demanda estimada, desde que se trate de objetos de qualidade ou desempenho superior devidamente justificada e comprovada vantagem, e as ofertas forem em valor inferior ao máximo admitido, poderão ser registrados outros preços, de conformidade com o Decreto Municipal Nº. 2721/2021.

11 – USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1 – Nos termos da Lei Municipal Nº. 1054/2008, Decreto Municipal Nº. 2721/2021, durante a vigência, a Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração direta ou indireta do Município de Bombinhas, mesmo que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador – Secretaria Municipal de Administração através do Departamento de Compras, desde que devidamente comprovada a vantagem.

11.2 – Havendo saldo de quantitativo a adquirir, inclusive em função do direito de acréscimo de até 25%, de que trata o parágrafo 1º, artigo 65, da Lei Nº. 8.666/93 e alterações, não exercido pelo órgão ou entidade usuário do registro, poderá a Secretaria Municipal de Administração proceder ao devido apostilamento na respectiva Ata de Registro de Preços e acatar os eventuais pedidos de outros órgãos ou entidades não relacionadas neste Edital.

11.3 – É assegurado aos fornecedores constantes da Ata de Registro de Preços, a preferência de fornecimento, quando, na hipótese de que trata o item anterior, do processo específico para compra resultar preço igual ou superior ao registrado.

11.4 – Os contratos firmados, oriundos da referida Ata de Registro de Preços, poderão ser renovados pelo período de até 05 (cinco) anos, conforme disposto no Art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93, devido sua característica de serviço continuado.

12 – CONVOCAÇÃO

12.1 – A Secretaria Municipal de Administração será o órgão responsável pelos atos de controle e administração das Atas de Registro de Preços decorrentes desta licitação e indicará, sempre que solicitado pelos órgãos usuários, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem adquiridos.

12.1.1 – Somente quando o primeiro registrado for declarado inadimplente no processo ou a quantidade por este cotada estiver esgotada, será indicado o segundo e, assim sucessivamente, não podendo ser indicados mais de um ao mesmo tempo.

12.2 – As Secretarias usuárias da Ata de Registro de Preços não emitirão qualquer Ordem de Compras, sem a prévia existência do respectivo crédito orçamentário.

12.3 – A convocação dos fornecedores, pelos órgãos usuários, será sempre formalizada pelo responsável da Secretaria requisitante e conterà o local em que deverão comparecer para retirar a respectiva Ordem de Compras, além da menção da Ata de Registro de Preços a que se refere.

12.4 – O fornecedor convocado na forma do subitem anterior que não comparecer, não retirar a Ordem de Compras no prazo estipulado ou não cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços, estará sujeito às sanções previstas neste Edital.

12.5 – Quando comprovada uma dessas hipóteses, o órgão usuário deverá comunicar a ocorrência à Secretaria Municipal de Administração e solicitar indicação do próximo fornecedor a ser destinada a Ordem de Empenho, sem prejuízo da abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

13 – CONTROLE DE ALTERAÇÕES DE PREÇOS

13.1 – Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência da situação prevista na alínea “d” do inciso II do artigo 65 da Lei nº. 8.666/93 e alterações ou de redução dos preços praticados no mercado.

13.1.1 – Mesmo na ocorrência da situação prevista no subitem anterior, a Secretaria Municipal de Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

13.2 – Comprovada a redução dos preços praticados no mercado, nas mesmas condições do registro, e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, os fornecedores registrados serão convocados pela Secretaria Municipal de Administração, para alteração por aditamento do preço constante da Ata.

14 – CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR

O fornecedor terá seu registro cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa:

14.1 – A pedido, quando:

14.1.1 – Comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências contidas da Ata, por ocorrência de caso fortuito ou força maior;

14.1.2 – O seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do produto.

14.2 – Por iniciativa da Administração, quando:

14.2.1 – Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

14.2.2 – Perder qualquer condição de habilitação e qualificação técnica exigida no processo licitatório;

14.2.3 – Por razões de interesse público, devidamente, motivadas e justificadas.

14.3 – por iniciativa do órgão ou entidade usuário, quando:

14.3.1 – O fornecedor não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;

14.3.2 – Não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos de fornecimento dos materiais decorrentes da Ata de Registro de Preços;

14.3.3 – Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nos pedidos de compra dela decorrentes;

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

15 – CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação será cancelada:

15.1 – Automaticamente:

15.1.1 – por decurso de prazo de vigência;

15.1.2 – quando não restarem fornecedores registrados; ou

15.2 – pela Administração, quando caracterizado o interesse público.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

16 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 - Constatada qualquer infração às Cláusulas do Edital e da Ata de Registro de Preços decorrentes deste processo licitatório, poderá a Administração, a seu critério, resguardados os procedimentos legais, aplicar as sanções administrativas, isolada ou cumulativamente, previstas nos seguintes textos legais:

16.2 – Lei Municipal Nº. 1054/2008, que regulamenta a licitação na modalidade Pregão, Decreto Municipal Nº. 2721/2021, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços;

16.3 – Capítulo IV – Das Sanções Administrativas e da Tutela Judicial (artigos 81 até 108), da Lei Nº. 8.666/93 e alterações.

16.4 – Independente das penalidades acima previstas poderá a Administração aplicar multa aos infratores, conforme disposto na Cláusula Nona – Das Penalidades, da Ata de Registro de Preços, cuja minuta encontra-se no Anexo VIII deste Edital.

16.5 – Em qualquer hipótese de aplicação de penalidades será assegurado ao fornecedor o contraditório e ampla defesa.

16.6 – A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas em Lei, inclusive responsabilização do fornecedor por eventuais perdas e danos causados à Administração.

16.7 - Os órgãos da Administração Pública Municipal Direta, as fundações públicas do Município de Bombinhas, Estado de Santa Catarina, bem, ao efetuarem pagamento à pessoa jurídica pelo fornecimento de bens ou pela prestação de serviços em geral, inclusive obras, ficam obrigados a proceder à retenção do imposto de renda (IR) com base na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores, devendo também observar o disposto no Decreto Municipal 3.026/2023.

17 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 – A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo o Município de Bombinhas, revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivado de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

17.2 – As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Município de Bombinhas não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

17.3 – A proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará imediata desclassificação da proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a vencedora, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

17.4 – Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

17.5 – É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

17.6 – **Fica dispensada a apresentação de qualquer documento caso já tenha sido apresentado em etapa anterior do mesmo processo licitatório.**

17.7 – As proponentes intimadas para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

17.8 – As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas a favor da ampliação da disputa entre as proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

17.9 – A participação da proponente nesta licitação implica no conhecimento e na aceitação de todos os termos deste Edital e seus Anexos.

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

17.11 – Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o juízo da Comarca de Porto Belo (SC).

17.12 – Fazem parte integrante deste Edital:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo do Documento de Credenciamento;

Anexo III – Declaração de cumprimento dos requisitos habilitatórios;

Anexo IV – Declaração de inexistência de fatos impeditivos;

Anexo V – Declaração de que não emprega menor;

Anexo VI – Modelo de Proposta de Preços;

Anexo VII – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

Anexo VIII – Minuta da Ata de Registro de Preços;

Anexo IX - Declaração de **Elaboração Independente de Proposta;**

Anexo X – Tabela BDI.

Bombinhas, 04 de agosto de 2023.

LUIZ HENRIQUE GONÇALVES
Secretário de Administração



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 031/2023 – PMB

1 – JUSTIFICATIVA

Atender com celeridade a manutenção preventiva e corretiva com recuperação e conservação predial, no intuito de melhor atender as diversas necessidades e evitar problemas na estrutura predial das dependências do imóvel onde se encontra a sede da Prefeitura de Bombinhas, uma vez que o Município de Bombinhas não dispõe nem de recursos materiais necessários (equipamentos, ferramentais, materiais e insumos diversos) nem de recursos humanos (pedreiros, carpinteiros, bombeiros hidráulicos, e outros profissionais específicos) no quadro de pessoal para realização das atividades específicas de manutenção e conservação predial.

A prestação dos serviços de manutenção predial preventiva e corretiva, sob demanda, contempla: demolições e retiradas; serviços de alvenaria, paredes e divisórias; coberturas e fechamentos; serviços de impermeabilização; serviços em esquadrias; serviços em pavimentação; serviços de revestimentos; serviços de pintura; serviços de instalações hidráulicas e sanitárias; serviços em instalações preventivas e de combate a incêndios; serviços em instalações elétricas e telefônicas; serviços em instalações e manutenção de ar-condicionado; serviços em sistemas de iluminação; serviços de paisagismo e jardinagem; serviços de reparo e ajuste de pisos elevados; serviços em fechaduras e portas; serviços complementares de melhoramento; sendo todos com fornecimento de peças, equipamentos, materiais e mão de obra, necessários à execução dos serviços nas dependências do imóvel onde se encontra a sede da Prefeitura de Bombinhas.

Os serviços pretendidos visam executar um conjunto de atividades para garantir plena capacidade e condições de funcionamento contínuo, seguro e confiável dos ambientes de trabalho preservando as características e desempenhos, mantendo o estado de uso ou de operação, bem como na recuperação deste estado, e ainda manter o patrimônio.

A prestação de serviços de manutenção predial preventiva e corretiva, sob demanda, incluindo o fornecimento de peças, equipamentos, materiais e mão de obra necessários à execução dos serviços, na forma estabelecida prioritariamente em planilhas de serviços e insumos diversos descritos no sistema nacional de pesquisa de custos e índices da construção civil – SINAPI.

2 – DO OBJETO

2.1 REGISTRO DE PREÇO – “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREDIAL, POR DEMANDA, COM O FORNECIMENTO DE PEÇAS, MATERIAIS E MÃO DE OBRA, PARA A CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DO IMÓVEL DA SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS,” conforme especificações e quantitativos descritos no presente Anexo deste Edital.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

2.2 ESPECIFICAÇÕES DOS MATERIAIS LICITADOS:

ITEM	PRODUTO	PREÇO TOTAL	PERCENTUAL MÍNIMO DE DESCONTO
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREDIAL, POR DEMANDA, COM O FORNECIMENTO DE PEÇAS, MATERIAIS E MÃO DE OBRA, PARA A CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DO IMÓVEL DA SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS.	R\$1.200.000	XX%

2.3 No valor com o desconto, deverá estar acrescido o BDI (Despesas indiretas), referentes aos custos de administração, impostos, garantia, riscos de despesas e lucro da empresa, a tabela BDI consta no **Anexo X**.

2.4 Nos casos em que a Tabela do SINAPI não oferecer custos unitários de insumos, deverá ser utilizada outra fonte de informação, nesta ordem de prioridade:

2.4.1 Pesquisa de mercado local da relação de materiais ou produtos (com registro dos estabelecimentos e as cotações), devendo ser apurada a média entre três cotações e sobre ela aplicar o mesmo desconto ofertado na licitação.

2.4.2. Para fins de emissão das notas de empenho deverão ser aplicado o percentual de desconto firmado através da(s) ata(s) de registro de preços, sobre o custo atualizado MENSALMENTE para o Estado de Santa Catarina dos materiais relacionados na tabela SINAPI;

2.5 Deverão ser elaborados, previamente à emissão da Ordem de Serviço – OS, para fins de avaliação dos custos e prazo de execução dos serviços, os seguintes documentos:

2.5.1 Planilha de orçamento, formato xls, indicando as fontes de custos baseada no SINAPI ou de acordo com o item 2.3;

2.5.2 Planilha com as composições analíticas de fontes não SINAPI, se for o caso;

2.5.3 Cronograma físico- financeiro da execução dos serviços.

2.6 Toda e qualquer fonte de dados ou sistema a ser utilizado para a execução do serviço contratado deverá ser submetido à aprovação da fiscalização do contrato. Esta exigência vale também para os casos em que, excepcionalmente, as composições constantes na planilha não possuam referência em bases de dados oficiais. Nesses casos, deverão ser submetidas à fiscalização do contrato uma listagem (pesquisa de mercado) com o mínimo de três cotações de preços de empresas do mercado local, sendo que deverá ser considerado o valor da média aritmética.

2.7 Poderá a fiscalização do contrato realizar pesquisa de preços por conta própria caso entenda que as cotações apresentadas pelo fornecedor não reflitam o valor de mercado. Neste caso, deverá prevalecer a média de mercado comprovada pela fiscalização do contrato.

2.8 Deverá ser confeccionada planilha de fonte dos dados das especificações, na qual deverá ser informada, por item, de modo a ser verificada com clareza, a origem de cada composição. Caso alguma das composições não pertençam ao sistema SINAPI, estas deverão ser apresentadas analiticamente, de forma a atender ao disposto no § 2º do inciso II do Art. 7 da Lei nº 8.666/93.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

2.9 A empresa vencedora dos serviços será responsável pela substituição, troca ou reposição dos serviços porventura prestados/executados incompatíveis com as especificações do edital, no prazo especificado pelo Engenheiro responsável, através do Relatório de Aceite de Obras e Serviços (anexo modelo), contados a partir da notificação.

3. DA RELAÇÃO DE SERVIÇOS

3.1 Manutenção Elétrica:

A manutenção elétrica, consiste na prestação de serviço, sob demanda, com fornecimento de material, nos sistemas integrados às instalações e dispositivos elétricos.

Os componentes de edificação abrangidos na manutenção elétrica constituem, em sua maioria, as seguintes atividades:

- a. Corrigir falhas nos quadros de distribuição, incluindo a distribuição de disjuntores, balanceamento de fases, substituição de dispositivos elétricos, reaperto de conectores, medição de correntes.
- b. Corrigir falhas no sistema de iluminação e das tomadas em geral, tanto nas instalações internas quanto externas, incluindo o conserto ou a substituição de condutores, interruptores, lâmpada, reatores, sejam externas ou de embutir, simples ou tripolar, com ou sem aterramento.
- c. Corrigir falhas na rede embutida ou aparente, de baixa tensão, incluindo quadro de distribuição, disjuntores, condutores, canaletas, calhas, receptáculos, interruptores.
- d. Corrigir falhas nos sistemas de iluminação de emergência.
- e. Reparar ou substituir dispositivos elétricos e eletrônicos tais como reatores, contactores, chaves de baixa tensão, fusíveis.
- f. Realizar manutenção ou substituição de luminárias, quando sua operação for insuficiente ou provocar frequente queima de lâmpadas.
- g. Realizar reaperto dos parafusos de sustentação das luminárias, lâmpadas, contatos de reatores, base de soquetes, disjuntores.
- h. Realizar medição dos circuitos para verificar o estado da fiação, corrigindo ou substituindo aqueles que apresentarem descontinuidade, rupturas ou defeitos que afetem o nível de tensão das tomadas, lâmpadas, equipamentos.
- i. Ativar e mudar pontos elétricos.

Os serviços relacionados nos itens anteriores são meramente exemplificativos, podendo surgir outros ao longo da vigência da Ata.

- j. Realizar medições no sistema de aterramento, fazer medições de continuidade e valor em ohms, apontar melhorias, realizar vistorias e laudos.
- k. Vistoriar o sistema de proteção contra descarga atmosférica – SPDA. Verificar continuidade dos cabos de descida e de interligação. Fazer medidas, propor melhorias, realizar vistorias e laudos. Instalar em edificações novas ou em reformas.
- l. Realizar manutenção preventiva e corretiva em estações transformadoras de alta para baixa tensão, seja em postes ou em cabines, existentes ou que venham a ser instaladas no decorrer do contrato. Realizar vistorias, emitir laudos. Inclui as intervenções necessárias em transformadores, chaves e todos os elementos constituintes.
- m. Realizar manutenção preventiva e corretiva dos sistemas eletrônicos de alarme e detecção de incêndio, SADI. Realizar vistorias, emitir laudos e certificações exigidas, inclusive pelo CBMSC. Projetar e Instalar sistemas SADI, em edificações novas, em reformas ou outra situação identificada no decorrer do contrato.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

3.2 Manutenção Predial:

A manutenção predial, consiste na prestação de serviço.

Os componentes de edificação abrangidos na manutenção predial constituem, em sua maioria, as seguintes atividades:

- a. Executar trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais de construção civil, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, e utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício.
- b. Executar demolições de alvenarias e peças estruturais, bem como retirar o entulho proveniente dessa demolição, cortar alvenaria e piso, limpar a obra. Efetuar a remoção do entulho da obra. Dosar e executar a mistura de cimento, areia, pedra e água, para obter argamassas. Controlar o nível e o prumo das obras em geral. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços.
- c. Executar tratamento e descarte de resíduos de materiais.
- d. Executar pequenas alvenarias/revestimentos, contra pisos, passeios e fixa batentes de madeira com argamassa. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
Rasgos e recomposição em paredes; Vedação de furos provenientes de mudança de quadros ou equipamentos; chumbados na parede, abertura e recomposição no solo ou em paredes para conserto de tubulações; Rejuntamento de bacias sanitárias e de cerâmicas em áreas de piso molhado; Fixação de lixeiras, placas ou outros suportes no solo ou em paredes; Impermeabilização de pontos de vazamento em lajes.
- e. Assentamento de pedras de mármore, granito ou cerâmica para recomposição de revestimentos.
- f. Remoção e reconstituição de rebocos e chapiscos.
- g. Abertura de vãos em alvenaria.
- h. Executar e/ou reformar pontes de madeira e de concreto.
- i. Executar e/ou reformar redes de drenagem inclusive caixas de passagem e bocas de lobo.
- j. Reformar ou substituir estruturas e coberturas de telhados.
- k. Executar muros de arrimo.
- l. Executar impermeabilizações.

Os serviços relacionados nos itens anteriores são meramente exemplificativos, podendo surgir outros ao longo da vigência da Ata.

3.3 Manutenção Hidráulica e Sanitária:

A manutenção hidráulica e sanitária, consiste na prestação de serviço. Os componentes de edificação abrangidos na manutenção hidráulica e sanitária, em sua maioria, as seguintes atividades:

- a. Instalar, reparar e conservar instalações hidráulicas e sanitárias nos prédios públicos ou outros locais públicos que requeriam seus serviços, utilizando ferramentas manuais e e especiais para possibilitar o funcionamento das mesmas.
- b. Instalar e reparar redes de água, esgoto, gás e tubulações especiais de incêndio, efetuar medidas de estanqueidade exigidas pela legislação ou identificadas no decorrer do contrato.
- c. Serrar, cortar, conectar e vedar tubos e canos (ferro, galvanizado, chumbo, cobre, etc.) Por meio de roscas, soldas e chumbadores, para instalação de água, gás, vapor e esgoto.
- d. Cortar, dobrar e soldar chapas galvanizadas e de cobre para calhas, condutores para água pluvial e outros fins.
- e. Aparelhar, instalar e conserta peças sanitárias, de louças, ferro e ferragens (torneiras, chuveiros, etc.).

Os serviços relacionados nos itens anteriores são meramente exemplificativos, podendo surgir outros ao longo da vigência da Ata.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

3.4 Manutenção Predial de Carpintaria:

A manutenção predial de carpintaria consiste na prestação de serviço.

Os componentes de edificação abrangidos na manutenção predial de carpintaria constituem, em sua maioria, as seguintes atividades:

- a. Executa trabalhos em madeira, com base em desenhos, croquis ou ordens de serviços, montagens, reparos ou modificações em estrutura de alvenaria, portas, divisórias, engradados, etc.
 - b. Efetua levantamento dos materiais necessários, selecionando e preparando os mesmos de acordo com os trabalhos a serem realizados; operam máquinas, ferramentas e/ou instrumentos, a fim de lixar, cortar, plainar, montar, e/ou dar acabamento final exigido aos trabalhos; utiliza instrumentos de medição, a fim de verificar se os trabalhos estão de acordo com as especificações pré-determinadas.
- Os serviços relacionados nos itens anteriores são meramente exemplificativos, podendo surgir outros ao longo da vigência da Ata.

3.5 Marcenaria:

A marcenaria consiste na manutenção da prestação de serviço, sob demanda, com fornecimento de material.

Os serviços de manutenção constituem, em sua maioria, as seguintes atividades:

- a. Executa trabalhos em móveis, com base em desenhos, croquis ou ordens de serviços, montagens, reparos ou modificações na estrutura e etc.

Os serviços relacionados nos itens anteriores são meramente exemplificativos, podendo surgir outros ao longo da vigência da Ata.

3.6 Jardinagem:

Prestação de serviços de jardinagem, sob demanda, com fornecimento de material.

Os componentes para jardinagem constituem, em sua maioria, as seguintes atividades:

- a. Manutenção e conservação de áreas verdes.
- b. Poda de condução, de formação e/ou correção, poda de limpeza, de emergência, ou de adequação de árvores e arbustos, e limpeza do local onde foi realizado o serviço.
- c. Delimitação e remodelagem dos canteiros.
- d. Revolvimento do solo, conforme necessidade.
- e. Remoção dos detritos oriundos das podas de limpeza conforme necessidade.
- f. Aplicação de defensivos visando combater pragas e moléstias.
- g. Adubação química e orgânica, para a adequação dos níveis de fertilidade do solo às exigências das plantas.
- h. Limpeza das áreas com calçamento.
- i. Limpeza, retirada de galhos secos das árvores e remoção de ervas daninhas do canteiro e gramado.
- j. Remoção de ervas daninhas em todas as áreas com calçamento ou brita.
- k. Plantio de novas espécies vegetais, sempre que necessário.
- l. Plantação de mudas novas (folhagens, flores e árvores) quando houver manutenção do paisagismo.
- m. Limpeza, adubação foliar e de cobertura nas plantas (vasos) das áreas internas e externas.
- n. Colocação ou reposição de brita e/ou seixos sempre que houver necessidade (manutenção ou remodelagem de algum canteiro ou área).
- o. Controle ecológico de pragas e doenças.
- p. Quando necessário efetuar o controle químico corretivo.
- q. Aplicação de produtos, com a devida proteção ambiental, dos funcionários e pessoas.
- r. Poda e limpeza de árvores com galhos sobre telhado dos prédios.
- s. Remoção de galhos no entorno dos jardins.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

t. Remoção de árvores e arbustos secos.

Os serviços relacionados nos itens anteriores são meramente exemplificativos, podendo surgir outros ao longo da vigência da Ata.

3.7 Prestação de serviços de Pintura:

Os componentes para pintura constituem, em sua maioria, as seguintes atividades:

- a. Execução dos serviços e ou reparos de pintura em fachadas ou ambientes internos, lixamento, pequenos e ou grandes áreas de reparo, executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.
- b. Pinturas em geral com aplicadas de várias formas e com vários tipos de tintas (esmalte, acrílica, PVA, látex, Resina ou Verniz, Massa Acrílica ou PVA Tintas Epóxi, Tinta antiferrugem, Aplicação de Texturas, Grafiattos, etc.).
- c. Executar pinturas de sinalização viária, faixas de demarcações e pisos em quadras de esportes. Normalmente são aplicados de 2 a 3 de mãos de tinta para cobertura e acabamento da superfície. Inclusive reparos em alvenaria, tratamento de superfícies para pinturas, limpeza de calhas e lajes. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços.
- d. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho.
- e. Quantificação e qualificação de materiais necessários ao serviço.
- f. Realização de emassamento, raspagem e pinturas e aplicação de outros.
- g. Revestimentos em geral.
- h. Emassamento, raspagem e pintura dos tetos de gesso.
- i. Lixamento de tetos e paredes com reboco e massas.
- j. Remoção de pinturas e revestimentos antigos ou danificados.
- k. Realização de retoques, reaplicando tintas ou revestimentos.
- l. Pintura de meio-fio, vasos e caixas de inspeção.
- m. Pintura de grades de ferro.
- n. Pinturas demarcatórias e de orientação do estacionamento e outras áreas.

Os serviços relacionados nos itens anteriores são meramente exemplificativos, podendo surgir outros ao longo da vigência da Ata.

3.8 Gesso e Gesso:

Prestação de serviços de Gesso, sob demanda, com fornecimento de material.

Os componentes para pintura constituem, em sua maioria, as seguintes atividades:

- a. Serviços de revestimentos.
- b. Serviços de decoração.
- c. Instalação de forro em gesso, PVC e Drywall.
- d. Divisão de paredes Drywall, painéis.
- e. Manutenção de peças existentes.

3.9 Rede lógica e de telefonia serviços específicos:

a. Realizar mudança de pontos telefônicos, pontos lógicos, mediante troca de conexão no armário de telecomunicações da rede estruturada, onde houver, ou caso não seja possível, mudança de rede interna;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- b. Realizar remanejamento de pontos de telefonia, pontos lógicos o qual consiste no deslocamento e instalação do cabeamento e da tomada existentes, do ponto atual para o novo ponto com reaproveitamento de material;
- c. Fazer certificação dos novos pontos através de aparelho certificador, devidamente calibrado Fluke ou similar e pontos existentes, sempre que solicitado ou identificada a necessidade;
- d. Fazer instalação e manutenção de fibras ópticas, medir, avaliar e emitir laudos de conformidade.

3.10 Instalação, desinstalação e manutenção de aparelhos de ar condicionado:

Instalação de condicionador de ar tipo "split", inclusive a interligação elétrica entre as unidades com PP, conforme especificações técnicas do equipamento, devendo a prestação do serviço ser realizada de acordo com as RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA e INSTALAÇÃO DE CONDICIONADOR DE AR TIPO SPLIT.

Desmontagem do equipamento, retirada da unidade condensadora, da unidade evaporadora e do equipamento interno, vedação do gás, transporte até o local de destino a ser informado pelo fiscal e vedação da estrutura após a retirada do equipamento.

Recolocação dos equipamentos em condições normais de funcionamento; Medir temperatura nos diversos ambientes; Medir tensões e correntes de entrada das máquinas; Medir tensões e correntes no motor do condensador; Medir tensões e correntes no motor do evaporador; Verificar as condições dos mancais e eixos; Verificar as bases de fixação dos compressores; Verificar os parafusos das bases dos motores; Testar e ajustar a ação dos relés térmicos; Verificar e ajustar as correias; Limpar a serpentina do evaporador; Verificar as condições de mancais; Verificar a operação do conjunto motor ventilador; Verificar e corrigir vibrações; Limpar os filtros de ar; Verificar a existência de vazamento de gás; Verificar e testar os termostatos, regulá-los; Limpar compressores, tubulações e acessórios; Verificar a existência de corrosão nas bandejas; Verificar o estado do isolamento interno do gabinete; Proceder limpeza interna e externa dos equipamentos; Limpar tubulação de drenagem; Verificar terminais elétricos; Executar a higienização das saídas dos dutos de circuladores de ar refrigerado, incluindo as venezianas de saídas de ar, utilizados e na limpeza produtos biodegradáveis devidamente registrados na ANVISA para esse fim, de forma a evitar a difusão ou multiplicação de agentes nocivos à saúde humana e manter a boa qualidade do ar interno; Na prestação dos serviços de manutenção terá como prazo máximo para conhecimento ao serviço autorizado pela CONTRATANTE o prazo de 24 horas, fazendo o levantamento necessário a manutenção do equipamento, onde deverá ser realizada a prestação dos serviços nas próximas 48 horas, totalizando 72 horas após autorização realizada pelo CONTRATANTE. Caso ocorra necessidade à prorrogação do prazo estipulado para execução dos serviços, o mesmo deverá apresentar justificativa cabível à prorrogação, sendo esta analisada e caso descumpra o atendimento as necessidades da CONTRATADA ficará a CONTRATANTE sujeita as penalidades previstas em edital; Deverá ser realizado Relatório de Assistência Técnica devidamente assinado pelo responsável técnico posteriormente a conclusão do serviço acima mencionando. Na ocorrência de defeito nos equipamentos, deverá constar no Relatório especificação da causa, o tipo de problema apresentado e indicação da necessidade da substituição de peças, componentes ou acessórios; Elaborar laudo técnico sempre que a manutenção no equipamento apontar que é economicamente inviável sua recuperação (se o custo para o reparo for maior que 50% do preço de um aparelho novo) ou quando o equipamento demonstra estar no final de sua vida útil (pouco rendimento, aumento de consumo de energia, manutenções frequentes, etc.). Oferecer garantia dos serviços executados pelo prazo mínimo de 03 (três) meses, mesmo após o término do contrato.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

4. DO PRAZO, FORMA DE ENTREGA E LOCAL DE ENTREGA

4.1 Os fornecimentos destes serviços deverão ser parcelados, de acordo com as necessidades diárias do Executivo Municipal, sendo acionados através de ordem de serviço expedida pela Secretaria de Administração, a qualquer horário nos casos de emergência, ou no período compreendido das 8h00min às 18h00min horas em situações normais.

4.2 Os serviços deverão ser executados de forma parcelada, em local previamente informado pelo gestor responsável, a qual ocorrerá formalmente, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias da data de início dos serviços, devendo constar em planilha o tipo de serviço, o local, forma de execução e prazo de execução.

4.3 É dever do proponente vencedor, cumprir com todas as normas regulamentadoras referente ao objeto licitado.

4.4 A Detentora poderá submeter os serviços à mais ampla fiscalização por parte da Secretaria de Administração, através do responsável pelo recebimento dos serviços, prestando esclarecimento solicitado, atendendo as reclamações formuladas, inclusive realizar testes de qualidade dentre outros. Caso seja atestada a má qualidade do serviço o mesmo será rejeitado, obrigando a detentora a substituí-lo de forma que não provoque prejuízos ao órgão gerenciador.

4.5 A licitante vencedora ficará obrigada a refazer a suas expensas o serviço que vier a ser recusado.

4.6 A Secretaria de Administração reserva-se o direito de não receber os serviços prestados se estiverem em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo cancelar o contrato e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI da Lei Federal nº 8.666/93.

4.7 A contratada é obrigada a substituir de imediato e às suas expensas, serviços em que se verifiquem irregularidades.

5. DOS PRAZOS, DA GARANTIA E DO RECEBIMENTO

5.1 O(s) serviço(s) deverá(ão) ser prestado(s) observadas as seguintes condições:

5.1.1 Imediatamente, a contar da data do contrato;

5.1.2 O prazo para correção e/ou substituição de serviços com defeitos, será de 48 horas, a contar da data da comunicação de falha ou defeito.

5.2 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do fornecimento e/ou do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

5.3 A CONTRATADA deverá manter preposto aceito pelo CONTRATANTE para representá-la na execução do contrato.

5.4 A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes do produto, da execução ou de materiais empregados.

5.5 A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

5.6 O CONTRATANTE rejeitará, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

6 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1 Manter durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na licitação;
- 6.2 Fornecer e arcar com TODAS as despesas relativas ao fornecimento dos serviços;
- 6.3 Fornecer os materiais dentro dos prazos estabelecidos no Edital;
- 6.4 Todos os serviços licitados ou parte do mesmo que apresentar alguma inconformidade com o presente Edital e seus Anexos, irregularidades ou deficiência, deverão ser substituídos, consertados, em condições perfeitas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, após ser comunicado pela Contratante, sem qualquer ônus ou ressarcimento por parte da mesma.
- 6.5 Exigir e fazer cumprir todas as normas regulamentares sobre Medicina e Segurança do Trabalho, obrigando seus empregados a trabalhar com equipamentos de proteção individual (EPI), como capacete, óculos de proteção, luvas, botinas, protetor solar e protetor auricular.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 7.1 Efetuar o pagamento à empresa ganhadora conforme estabelecido no instrumento convocatório;
- 7.2 Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais que não estiverem de acordo com as especificações do Edital.

8. DA FORMA DE PAGAMENTO

- 8.1 O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias após o fornecimento dos materiais licitados mediante a apresentação da Ordem de Compras, acompanhada da Respectiva Nota Fiscal com o devido aceite;
- 8.2 A Prefeitura de Bombinhas reserva-se no direito de somente efetuar o pagamento à empresa ganhadora, quando esta houver executado os serviços conforme cláusulas contratuais.

9. DA FISCALIZAÇÃO

- 9.1 A Secretaria de Administração previamente irá proceder a nomeação de fiscal na qual registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à licitante vencedora, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

ANEXO II

MODELO DO DOCUMENTO DE CREDENCIAMENTO

PREGÃO PRESENCIAL Nº. ____/2023 – PMB

Através da presente, credenciamos o (a) Senhor (a) _____, portador (a) da Cédula de Identidade Nº. _____ e CPF sob Nº. _____, a participar da licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de Bombinhas, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa _____, CNPJ _____, com sede _____ bem como formular propostas/lances verbais, recorrer e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

Local e data.

**NOME, RG, CPF E ASSINATURA DO REPRESENTANTE
CARIMBO DA EMPRESA**

- Este documento deverá ser apresentado na fase de credenciamento e fora de qualquer envelope.
- A carta de credenciamento/procuração particular deverá ter firma reconhecida.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS HABILITATÓRIOS

Licitante (nome, CNPJ), sediada na Rua _____, nº _____, bairro _____, cidade _____, estado _____, declara, sob as penas da lei, que atende plenamente os requisitos de habilitação constantes do edital de Pregão nº _____/2023, do Município de Bombinhas (conforme art. 4º, inciso VII da Lei nº 10.520/2002).

Local e data.

**NOME, RG, CPF E ASSINATURA DO REPRESENTANTE
CARIMBO DA EMPRESA**

- Este anexo deve ser apresentado em papel timbrado da empresa participante do Pregão Presencial.
- Este documento deverá ser apresentado na fase de credenciamento e fora de qualquer envelope.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

Licitante (nome, CNPJ), sediada na Rua _____, nº _____, bairro _____, cidade _____, estado _____, declara, sob as penas da lei, que não está impedida de participar de licitação em qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual ou municipal.

Declara, também, que está obrigada sob as penas da lei, a declarar, quando de sua ocorrência, fatos supervenientes impeditivos de sua habilitação.

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

Local e data.

**NOME, RG, CPF E ASSINATURA DO REPRESENTANTE
CARIMBO DA EMPRESA**

- Este anexo deve ser apresentado em papel timbrado da empresa participante do Pregão Presencial.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZAÇÃO DO TRABALHO DO MENOR

**Obs.: Este anexo deve ser apresentado em papel
timbrado da empresa participante do Pregão Presencial.**

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

A empresa está ciente de que o descumprimento do disposto acima durante a vigência do contrato acarretará em rescisão deste.

Local e data.

**NOME, RG, CPF E ASSINATURA DO REPRESENTANTE
CARIMBO DA EMPRESA**



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO VI

MODELO DA PROPOSTA DE PREÇO

_____, ____ de _____ de 2023

EMPRESA:

ENDEREÇO:

TELEFONE E FAX:

CNPJ:

E-MAIL:

LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL – REGISTRO DE PREÇO Nº 031/2023 – PMB – A presente licitação tem por objeto o REGISTRO DE PREÇO – “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREDIAL, POR DEMANDA, COM O FORNECIMENTO DE PEÇAS, MATERIAIS E MÃO DE OBRA, PARA A CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DO IMÓVEL DA SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS,” conforme especificações e quantitativos descritos no presente Anexo deste Edital.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MAIOR OFERTA/DESCONTO

ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS LICITADOS:

<i>Item</i>	<i>Objeto</i>	<i>Valor</i>	<i>Desconto</i>

Valor total por extenso:

Prazo para Pagamento:

Prazo de Entrega:

Validade da proposta:

Os preços cotados são fixos e irrevogáveis, neles já estão inclusas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

Banco:..... Agência:..... Conta-Corrente:

**NOME, RG, CPF E ASSINATURA DO REPRESENTANTE
CARIMBO DA EMPRESA**

- Este anexo deve ser preenchido e apresentado em papel timbrado da empresa participante do Pregão Presencial.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

ANEXO VII

(Modelo a ser preenchido pela Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte)

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Nome da empresa, qualificação, endereço, inscrita no CNPJ, neste ato representada por _____, portador de Cédula de Identidade, inscrito no CPF, DECLARA, sob as penalidades da lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do artigo 3º da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo parágrafo 4º, do artigo 3º da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006. Tendo conhecimento dos artigos 42 a 49 da Lei Complementar 123/2006, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores impeditivas de tal habilitação, em cumprimento ao artigo 32, §2º, da Lei nº 8.666/93.

Local e data.

**NOME, RG, CPF E ASSINATURA DO REPRESENTANTE E DO CONTADOR
RESPONSÁVEL
CARIMBO DA EMPRESA E DO CONTADOR**

- Este anexo deve ser apresentado em papel timbrado da empresa participante do Pregão Presencial.
- Este documento deverá ser apresentado junto ao Credenciamento.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

ANEXO VIII

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 031/2023 – PMB

PREGÃO PRESENCIAL Nº 031/2023 – PMB

VALIDADE: 12 (doze) meses

Aos ____ (_____) dias do mês de _____ de 2023 (dois mil e vinte e três), no Paço Municipal, a Secretaria de Administração por seus representantes nomeados, nos termos do art. 15 da Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações, e das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Presencial Nº **031/2023 – PMB**, Ata de julgamento de preços, homologada pela Exma. Sr. Luiz Henrique Gonçalves, Secretário de Administração, RESOLVE registrar os preços para a aquisição dos itens conforme consta no Anexo I, que passa a fazer parte desta, tendo sido, os referidos preços, oferecidos pelas empresas cujas propostas foram classificadas no certame acima numerado.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1. REGISTRO DE PREÇO – “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREDIAL, POR DEMANDA, COM O FORNECIMENTO DE PEÇAS, MATERIAIS E MÃO DE OBRA, PARA A CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DO IMÓVEL DA SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VALIDADE DOS PREÇOS

1. A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses, a partir da sua assinatura, prorrogável, nos termos da legislação vigente.
2. Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o órgão contemplado nesta Ata não estará obrigado a adquirir os materiais referidos na Cláusula Primeira exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo através de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie às empresas detentoras, ou, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos à detentora, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. A presente ata de registro de preços poderá ser usada por todos outros órgãos não previstos na presente licitação, desde que autorizados pela SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.
2. O preço ofertado pelas empresas signatárias da presente Ata de Registro de Preços é o informado, de acordo com a respectiva classificação conforme abaixo especificado:



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

EMPRESA REGISTRADA:

REPRESENTANTE:

CNPJ N°:

ENDEREÇO:

CEP:

TELEFONE/FAX:

EMAIL:

<i>Item</i>	<i>Descrição Resumida</i>	<i>Unid.</i>	<i>Quantidade registrada</i>	<i>Valor unitário registrado</i>
01				

3. Em cada fornecimento dos serviços decorrentes desta Ata será observada, quanto ao preço, às cláusulas e condições constantes do Pregão Presencial N° 031/2023 – PMB, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO, FORMA DE ENTREGA E LOCAL DE ENTREGA

1. Os preços propostos serão fixos e irrevogáveis, onde já estarão inclusos o transporte até os locais de destino, mão de obra agregada, todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para-fiscais e eventuais isenções), leis sociais, administração, lucros e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste Edital;

2. Os fornecimentos destes serviços deverão ser parcelados, de acordo com as necessidades diárias do Executivo Municipal, sendo acionados através de ordem de serviço expedida pela Secretaria de Administração, a qualquer horário nos casos de emergência, ou no período compreendido das 8h00min às 18h00min horas em situações normais.

3. Os serviços deverão ser executados de forma parcelada, em local previamente informado pelo gestor responsável, a qual ocorrerá formalmente, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias da data de início dos serviços, devendo constar em planilha o tipo de serviço, o local, forma de execução de prazo de execução.

4. É dever do proponente vencedor, cumprir com todas as normas regulamentadoras referente ao objeto licitado.

5. A Detentora poderá submeter os serviços à mais ampla fiscalização por parte da Secretaria de Administração, através do responsável pelo recebimento dos serviços, prestando esclarecimento solicitado, atendendo as reclamações formuladas, inclusive realizar testes de qualidade dentre outros. Caso seja atestada a má qualidade do serviço o mesmo será rejeitado, obrigando a detentora a substituí-lo de forma que não provoque prejuízos ao órgão gerenciador.

6. A licitante vencedora ficará obrigada a refazer a suas expensas o serviço que vier a ser recusado.

7. A Secretaria de Administração reserva-se o direito de não receber os serviços prestados se estiverem em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo cancelar o contrato e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI da Lei Federal n° 8.666/93.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

8. A contratada é obrigada a substituir de imediato e às suas expensas, serviços em que se verifiquem irregularidades.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

- 1.** O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias após o fornecimento dos materiais mediante a apresentação da Ordem de Compras, acompanhada da Respectiva Nota Fiscal com o devido aceite;
- 2.** A Prefeitura de Bombinhas reserva-se no direito de somente efetuar o pagamento à empresa ganhadora, quando esta houver cumprido com o objeto deste edital conforme cláusulas contratuais.
- 3.** Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, não caracterizando atraso por parte do Município.
- 4.** Não haverá sob hipótese alguma, pagamento antecipado.
- 5.** Os órgãos da Administração Pública Municipal Direta, as fundações públicas do Município de Bombinhas, Estado de Santa Catarina, ao efetuarem pagamento à pessoa jurídica pelo fornecimento de bens ou pela prestação de serviços em geral, inclusive obras, ficam obrigados a proceder à retenção do imposto de renda (IR) com base na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores, devendo também observar o disposto no Decreto Municipal 3.026/2023.

CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

- 1.** O contrato de prestação de serviços só estará caracterizado mediante a entrega dos serviços, juntamente com a Nota Fiscal com aceite no verso, no que couber, por cada órgão usuário desta Ata.
- 2.** Os serviços e materiais deverão ser fornecidos conforme as necessidades das entidades contempladas no Edital.
- 3.** A contratada ficará obrigada a atender a todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata.
- 4.** Todos os serviços licitados ou parte do mesmo que apresentar alguma inconformidade com o presente Edital e seus Anexos, irregularidades ou deficiência, deverá ser substituído ou consertado, em condições perfeitas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, após ser comunicado pela Contratante, sem qualquer ônus ou ressarcimento por parte da mesma.
- 5.** Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante solicitação e emissão da Ordem de Compras, correspondente a cada dotação orçamentária.
- 6.** A empresa fornecedora, quando do recebimento da Ordem de Compras, deverá colocar na cópia que necessariamente a acompanhar, a data e hora em que o recebeu além da identificação de quem a recebeu.
- 7.** A cópia da Ordem de Compras referida no item anterior deverá ser devolvida para o requisitante, a fim de ser anexada aos processos correspondentes.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DAS EMPRESAS FORNECEDORAS

1. Cumprir todas as disposições constantes do Pregão Presencial Nº **031/2023 PMB**, e seus Anexos;
2. Manter durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na licitação;
3. Fornecer e arcar com TODAS as despesas relativas ao fornecimento dos serviços;
4. Fornecer os materiais dentro dos prazos estabelecidos no Edital;
5. Todos os serviços licitados ou parte do mesmo que apresentar alguma inconformidade com o presente Edital e seus Anexos, irregularidades ou deficiência, deverão ser substituídos, consertados, em condições perfeitas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, após ser comunicado pela Contratante, sem qualquer ônus ou ressarcimento por parte da mesma.
6. Exigir e fazer cumprir todas as normas regulamentares sobre Medicina e Segurança do Trabalho, obrigando seus empregados a trabalhar com equipamentos de proteção individual (EPI), como capacete, óculos de proteção, luvas, botinas, protetor solar e protetor auricular.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

1. Efetuar o pagamento à empresa ganhadora conforme estabelecido no instrumento convocatório;
2. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que não estiverem de acordo com as especificações do Edital;

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES

1. A recusa injustificada de entrega do objeto desta licitação pelas empresas com propostas classificadas na licitação e indicadas para registro dos respectivos preços ensejará a aplicação as penalidades enunciadas na Lei municipal Nº 1054/2008, Decreto Municipal Nº. 2721/2021, na Lei Nº. 10.520/02 e, subsidiariamente na Lei Federal Nº. 8.666/93, e alterações, a critério da Administração.
2. A recusa injustificada, das detentoras desta Ata, em retirar a Ordem de Compras no prazo de 01 (um) dia útil, contado a partir da convocação, implicará na aplicação da multa de 10% (dez por cento) do valor da mesma.
3. Pela inexecução total ou parcial de cada pedido representado pela Ordem de Compras, a Administração poderá aplicar, à detentora da ata, as seguintes penalidades, sem prejuízo das demais sanções legalmente estabelecidas:
4. Multa:
 - 4.1. De 01% (um por cento) do valor total da Ordem de Compras, para cada dia de atraso na entrega dos materiais;
 - 4.2. De 05% (cinco por cento) do valor remanescente da Ordem de Compras, em qualquer hipótese de inexecução parcial, ou de qualquer outra irregularidade.
 - 4.3. De 10% (dez por cento) do valor total da Ordem de Compras, em caso de rescisão contratual por inadimplência da detentora da ata.
5. As importâncias relativas a multas serão descontadas dos pagamentos a serem efetuados à detentora da ata, podendo, entretanto, conforme o caso, processar-se a cobrança judicialmente.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

6. As penalidades serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções cabíveis, sejam estas administrativas ou penais, prevista na Lei Nº. 10.520/02 e, subsidiariamente na Lei nº 8.666/93 e alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

1. Considerando o prazo de validade estabelecido no item 1 da Cláusula Segunda da presente Ata, e, em atendimento ao §1º, artigo 28, da Lei Federal Nº. 9.069, de 29.6.1995 e demais legislação, é vedado qualquer reajustamento de preços antes do prazo de um ano da apresentação da proposta, nos termos do §1º do artigo 3º da Lei 10.192/01, que regulamenta o plano real.

2. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reajustes em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie.

3. Se no decorrer dos fornecimentos oriundos da Ata de Registro de Preços ficar comprovado que os preços registrados são incompatíveis com os fixados por órgãos oficiais ou com os praticados no mercado, a Administração reserva-se o direito de aplicar o disposto no artigo 24 inciso VII da Lei Nº. 8.666/93 e alterações, efetuando a compra direta, por valor não superior ao constante da Ata de Registro de Preços. Tal comprovação será feita através de tabelas oficiais e/ou cotações de mercado. Este procedimento será adotado após o cumprimento do disposto no item 14.2 do Edital Nº 031/2023 – PMB.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. O objeto desta Ata de Registro de Preços será recebido pelo requisitante consoante o disposto no artigo 73 da Lei Federal Nº. 8.666/93 e alterações e demais normas pertinentes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. A ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito:

1.1. Pela Administração, quando:

1.1.1. A detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;

1.1.2. A detentora não retirar a Ordem de Compras no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;

1.1.3. A detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços;

1.1.4. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços;

1.1.5. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

1.1.6. Por razões de interesse público, devidamente demonstradas e justificadas pela Administração;

1.2. A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos no item 1.1 será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao registro de preços.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

1.3. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Estado, considerando-se cancelado o preço registrado após 01(um) dia da publicação.

1.4. Pelas detentoras, quando, mediante solicitação por escrito, comprovarem estar impossibilitadas de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços.

1.4.1. A solicitação das detentoras para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 10 (dez) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na Cláusula Nona, caso não aceitas as razões do pedido.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA AUTORIZAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO E EMISSÃO DAS ORDENS DE COMPRAS

1. A emissão das Ordens de Compras, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial, serão igualmente autorizados pelo órgão requisitante, quando da solicitação dos itens.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. Integram esta Ata, o Edital Nº 031/2023 – PMB, e seus anexos, a proposta das empresas classificadas no referido certame.

2. Fica eleito o foro da Comarca de Porto Belo/SC para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente ata.

3. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com as Leis Nº. 10.520, de 17 de julho de 2.002 e alterações, Lei municipal Nº 1054/2008, Decreto Municipal Nº. 2721/2021 e subsidiariamente a Lei Nº. 8.666, de 21 de junho de 1.993 e alterações e demais normas aplicáveis.

Bombinhas, ____ de _____ de 2023.

LUIZ HENRIQUE GONÇALVES
Secretária de Administração



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

MODALIDADE:

Nº LICITAÇÃO:

_____ (identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de _____ (identificação completa do licitante) doravante denominado (licitante/consórcio), para fins do disposto no item _____ do Edital _____ (completar com identificação do Edital), declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- I. A proposta apresentada para participar da (identificação da licitação nº ___/20__) foi elaborada de maneira independente pelo (Licitante/consórcio), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação nº ___/20__), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- II. A intenção de apresentar a proposta elaborada para participar (identificação da licitação nº ___/20__) não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato deste Leilão, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- III. Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação) quanto a participar ou não da referida licitação;
- IV. Que o conteúdo da proposta apresentada para participar (identificação da licitação) não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação) antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- V. Que o conteúdo da proposta apresentada para participar do (identificação da licitação) não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do (órgão licitante) antes da abertura oficial das propostas; e
- VI. Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Local e Data.

(assinatura do representante legal da empresa ou procurador habilitado)

- Este documento deverá ser apresentado na fase de credenciamento e fora de qualquer envelope
- Este anexo deve ser apresentado em papel timbrado da empresa participante da licitação