



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO

PREÂMBULO

Processo Licitatório nº **044/2023**

Pregão Eletrônico nº **032/2023 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

O MUNICÍPIO DE MAJOR VIEIRA – SC, pessoa jurídica de direito público, com inscrição no CNPJ nº 83.102.392/0001-27, torna público e para conhecimento dos interessados que fará realizar licitação, na modalidade de Pregão Eletrônico, do **Tipo MENOR PREÇO - POR ITEM regime de execução parcelada para CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE VIGILÂNCIA DESARMADA DESTINADOS ÀS UNIDADES ESCOLARES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO DO MUNICÍPIO DE MAJOR VIEIRA/SC**, com as condições do **presente EDITAL**, em especial ao ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA), e demais anexos. De acordo com o que determina a Lei n. 10.520 de 17 de Julho de 2002, Decreto Federal nº 10024/19, Decreto Municipal n.1663 de 26 de Junho de 2015 com aplicação subsidiária da Lei 8.666/93 de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, e legislação complementar vigente e pertinente à matéria.

Tipo de Licitação: **MENOR PREÇO POR ITEM**

DATAS

Início de recebimento das propostas: 02 DE OUTUBRO DE 2023, A PARTIR DAS 08H00MIN

Cadastro de propostas no site: ATÉ ÀS 08H00MIN DO DIA 18 DE OUTUBRO DE 2023.

Abertura das propostas: 18 DE OUTUBRO DE 2023, ÀS 08H00MIN.

Início da disputa de Preços: 18 DE OUTUBRO DE 2023, ÀS 08H30MIN.

Cadastro de propostas iniciais e Disputa: www.bll.org.br (acesso identificado).

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem como objeto **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE VIGILÂNCIA DESARMADA DESTINADOS ÀS UNIDADES ESCOLARES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO DO MUNICÍPIO DE MAJOR VIEIRA/SC**, conforme as especificações do TERMO DE REFERENCIA anexo I do presente edital.

2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do **Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações)** da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil Ltda. www.bll.org.br, conforme Licença de uso de Software celebrado entre a Prefeitura Municipal de Major Vieira e a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL.

2.2. Os trabalhos serão conduzidos por servidor do Município de Major Vieira, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações" constante da página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil Ltda. www.bll.org.br.

3. FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS

3.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública exclusivamente por meio eletrônico, via internet, endereçados exclusivamente ao e-mail: licitacao.majorvieira@yahoo.com.br.

3.1.1. As informações administrativas relativas a este Edital poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações pelo telefone nº (47) 3655-1111.



3.1.2. As questões estritamente técnicas referentes ao objeto licitado serão prestadas pela Secretaria Municipal de Educação pelo telefone nº (47) 3655-1111, ramal 23.

3.2. Nos termos do Art. 24 do Decreto 10.024, qualquer pessoa, física ou jurídica é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação ao presente PREGÃO, ou ainda para **impugnar este Edital**, desde que o faça com antecedência de **até 03 (três) dias úteis** da data fixada para a abertura da sessão pública do certame.

3.2.1. As impugnações ao Edital poderão ser dirigidas ao Pregoeiro e protocolizadas em dias úteis, das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00, na Travessa Otacílio Florentino de Souza nº 210, Centro, Major Vieira, Setor de Licitações, pessoalmente no Setor de Licitações do Município, poderá ser encaminhada via Correios, endereçado ao Setor de Licitações do Município ou ainda encaminhada via E-mail para o seguinte endereço eletrônico licitacao.majorvieira@yahoo.com.br.

3.2.2. A impugnação deverá, obrigatoriamente, estar acompanhada de CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, e de CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica (por documento original ou cópia autenticada), bem como do respectivo ato constitutivo e procuração, na hipótese de procurador, que comprove que o signatário, efetivamente, representa e possui poderes de representação da impugnante.

3.2.3. Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

3.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis requisitantes e pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

3.3.1. No uso de suas atribuições o Pregoeiro poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão, a fim de subsidiar a sua decisão.

3.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

3.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

3.5.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

3.6. Se das consultas ou impugnações resultar a necessidade de modificar o edital, a alteração será divulgada pela mesma forma em que se deu o texto original do instrumento convocatório.

3.7. A entrega das propostas sem que tenha sido tempestivamente impugnado o edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

4. REFERÊNCIAS DE TEMPO

4.1. Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o **horário de Brasília – DF** e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

5. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar deste Pregão Eletrônico Empresas que atendam às condições deste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à documentação exigida para habilitação, constante do item 11, para o respectivo cadastramento junto à **Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil Ltda** e que desempenhem atividade compatível com o objeto desta Licitação.

5.2. O licitante deverá promover a sua inscrição e credenciamento para participar do pregão diretamente ou através de empresas associadas à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil Ltda por ele indicada, até o horário fixado no edital para inscrição e cadastramento, que poderá ser feito através do telefone (41) 3097-4600 ou através do site www.bll.org.br no link **CADASTRAMENTO**.

5.3. Os licitantes deverão responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Major Vieira a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

5.4. O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do licitante vencedor do certame, que pagará a BLL conforme o Anexo IV do Regulamento Operacional da Bolsa de Licitações e Leilões, que pode ser



verificado no site www.bll.org.br link DOCUMENTOS, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação.

5.5. O Licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta de preços, independente do resultado do procedimento licitatório.

5.6. Não poderão participar deste Pregão:

I - Empresa declarada inidônea por qualquer Órgão da Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, bem como as que estejam punidas com suspensão do direito de contratar ou licitar com a Administração Pública no âmbito do Estado de Santa Catarina;

II - Empresas impedidas de licitar ou contratar com o Município de Major Vieira;

III - Servidor de qualquer órgão ou Entidade vinculada ao órgão promotor da licitação, bem assim a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico;

IV - Que estejam reunidas em consórcio;

V - Com falência, recuperação judicial, concordata ou insolvência, judicialmente decretadas, ou em processo de recuperação extrajudicial.

VI - Estrangeiras que não funcionem no País.

6. CREDENCIAMENTOS NO APLICATIVO LICITAÇÕES

6.1. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações e Leilões, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: <https://bllcompras.com/>.

6.2. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL – Bolsa de Licitações e Leilões, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital;

6.3. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento da documentação de habilitação, proposta de preços e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa;

6.4. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil -BLL;

6.5. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

6.6. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico;

6.7. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 6042-9909 e 3097-4600 ou através da **Bolsa de Licitações e Leilões**, pelo site: <https://bllcompras.com/> ou pelo e-mail contato@bll.org.br.

7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1. Os licitantes encaminharão, **exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente** com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

7.1.1. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

7.1.2. Caso o licitante deixar de anexar os documentos exigidos ou deixar de apresentar qualquer documento exigido será inabilitado / desclassificado do processo.

7.1.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.



7.2. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7.3. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

7.4. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

7.5. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

8. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

8.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

8.1.1. Valor unitário e total do item;

8.1.2. Marca/modelo (caso houver);

8.1.3. Fabricante (caso houver);

8.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

8.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

8.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

8.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

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

8.6. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

9. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

9.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

9.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

9.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

9.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

9.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

9.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

9.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

9.4.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor do ITEM.

9.5. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

9.6. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.



- 9.7.** Fica previsto o intervalo mínimo de diferença de valor de R\$ 0,01 (um centavo) entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.
- 9.8.** Será adotado para o envio de lances no presente Pregão Eletrônico o **MODO DE DISPUTA "ABERTO"**, onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério de julgamento adotado neste edital.
- 9.8.1.** Neste modo de disputa, a etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 9.8.2.** A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o item anterior será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.
- 9.8.3.** Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida neste edital, a sessão pública será encerrada automaticamente.
- 9.9.** Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o (a) Pregoeiro (a) poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.
- 9.10.** Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro;
- 9.10.1.** Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.
- 9.11.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 9.12.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 9.13.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 9.14.** Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes, através de mensagem eletrônica diretamente no Portal Eletrônico da Bolsa de Licitações Leilões do Brasil - BLL, através do endereço <https://bllcompras.com/>, divulgando data e hora da reabertura da sessão.
- 9.15.** O Critério de julgamento adotado será o menor preço do item, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 9.16.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 9.17.** Após o encerramento da etapa de lances, e não tendo sido a menor proposta ou lance apresentado por microempresa ou empresa de pequeno porte, caso se verifique a ocorrência de empate, será assegurado como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme Lei Complementar nº 123/06;
- 9.17.1.** Entende-se por empate, nos termos da LC 123/06, aquelas situações em que as propostas ou lances apresentados pelas ME e EPP sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta ou lance melhor classificado durante a etapa de lances;
- 9.17.2.** Na ocorrência de empate, proceder-se-á da seguinte forma:
- A ME ou EPP melhor classificada no intervalo percentual de até 5% (cinco por cento), definido nos termos deste subitem, será convocada automaticamente pelo sistema eletrônico para, desejando, apresentar nova proposta de preço inferior àquela classificada com o menor preço ou lance, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão. É de responsabilidade da licitante a sua conexão com o sistema eletrônico durante o prazo acima referido para o exercício do direito sob comento. Apresentada a proposta nas condições acima referidas, será analisada sua documentação de habilitação;
 - Não sendo declarada vencedora a ME ou EPP, na forma da alínea anterior, serão convocadas automaticamente pelo sistema eletrônico as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 9.17.1, na ordem classificatória, com vistas ao exercício do mesmo direito;
 - No caso de equivalência dos valores apresentados por ME ou EPP que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 9.17.1, será realizado sorteio eletrônico entre as mesmas, pelo próprio sistema, definindo e convocando automaticamente a vencedora para, caso queira, encaminhar uma melhor proposta.



- 9.18.** Na hipótese da não contratação de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, após a negociação do preço ofertado para que seja obtido preço melhor;
- 9.19.** Após o encerramento da etapa de lances, O pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital;
- 9.20.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes;
- 9.21.** É vedada a desistência dos lances já ofertados sujeitando-se o proponente às sanções previstas nas leis pertinentes;

10. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

- 10.1.** Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.
- 10.2.** Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado no Termo de Referência (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
- 10.2.1.** Considera-se inexequível a proposta que apresente preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 10.3.** Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;
- 10.4.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;
- 10.5.** O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.
- 10.5.1.** O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.
- 10.5.2.** Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.
- 10.6.** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 10.7.** Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.
- 10.8.** O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.
- 10.8.1.** Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.
- 10.8.2.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 10.8.3.** A proposta de preços atualizada com o último lance deverá ser enviada no prazo de 120 (cento e vinte) minutos, digitalizada para o e-mail: licitacao.majorvieira@yahoo.com.br, juntamente com a descrição das especificações técnicas dos produtos.



10.8.4. A proposta de preços original devidamente atualizada com o último lance e assinada pelo representante da empresa deverá ser encaminhada ou entregue no seguinte endereço: Travessa Otacílio Florentino de Souza, nº 210, Centro, Major Vieira/SC, CEP 89.480-000, endereçada ao Pregoeiro, para fins de assinatura da Ata de Registro de Preços.

10.9. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

11. HABILITAÇÃO

11.1. Para se habilitarem nesta licitação, os interessados deverão anexar junto a BLL a documentação abaixo, em original ou cópia autenticada por cartório competente, contados a partir da data da recepção do arquivo. No caso de cópia autenticada, toda documentação deverá estar perfeitamente legível.

11.1.1. Se a licitante desatender as exigências de habilitação, a mesma será inabilitada e o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

11.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da licitante detentora da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a sua participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

I - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc>)

11.2.1. A consulta ao Cadastro acima será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei n. 8.429/1992 que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

11.2.2. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará a licitante inabilitada, por falta de condição de participação.

11.3. Será considerado habilitado o licitante que apresentar os documentos relacionados nos subitens 11.6 a 11.10 (11.14 para as Micro Empresas e Empresas de Pequeno Porte).

11.3.1. O licitante que participar do certame declarando que cumpre os requisitos de habilitação e não cumpri-los, será inabilitado e estará sujeito às penalidades previstas no item 16 do edital.

11.4. Constituem motivos para inabilitação do licitante:

11.4.1. A apresentação de documentos com prazo de validade vencido;

11.4.2. A substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão;

11.4.3. O não cumprimento dos requisitos de habilitação.

11.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

11.5.1. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

11.5.2. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

11.5.3. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

11.6. Habilitação Jurídica

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e no, caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

b) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

c) Registro comercial, no caso de Microempreendedor individual.



d) 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, devendo ser respeitadas as exigências estabelecidas no Parágrafo Único do artigo 16 do Regulamento da Licitação na Modalidade Pregão;

e) Requerimento de empresário no caso de empresário individual;

f) Para Microempreendedor Individual: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual.

11.7. Regularidades Fiscais

a) Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ)**;

b) Prova de regularidade para com a União, Fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede do licitante, através de certidões expedidas pelos órgãos competentes, que estejam dentro do prazo de validade, expresso na própria certidão ou, na hipótese de as certidões não trazerem o prazo de validade, que elas tenham sido expedidas há, no máximo, 90 (noventa) dias, composta de:

b.1) Certidão conjunta negativa de tributos da **Fazenda Federal Dívida ativa da União** e de Débitos Previdenciários (certidão unificada federal instituída 03/11/2014);

b.2) Certidão Negativa de **Débitos Estaduais**;

b.3) Certidão Negativa de **Débitos Municipais**;

c) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), através da apresentação do CRS - Certidão de Regularidade de Situação, dentro do seu período de validade;

d) Certidão **Negativa de Débitos Trabalhistas**.

11.8. Qualificação Técnica

a) 01 (um) Atestado de capacidade Técnica, fornecido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, em nome da licitante, que comprove que a mesma já prestou de forma satisfatória serviços da mesma natureza dos constantes no objeto deste pregão;

11.9. Qualificação Econômico Financeira

a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata e recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica / licitante, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou na omissão desta, expedida a menos de 60 (sessenta) dias contados da data da sua emissão.

Obs: Para as licitantes sediadas em Santa Catarina, considerando a implantação do sistema eproc no Poder Judiciário de Santa Catarina, a partir de 1º de Abril de 2019, a certidão do modelo "falência e concordata e recuperação judicial" deverá ser solicitada também no sistema eproc. As duas certidões deverão ser apresentadas conjuntamente. Caso seja apresentado apenas a via do E-Saj, será permitido ao Pregoeiro, na forma do que disciplina o art.43, §3º da Lei 8.666/93, a consulta e validação do documento pelo sistema E-Proc.

11.10. DECLARAÇÕES

a) Declaração Unificada conforme modelo. (ANEXO III).

11.11. Os licitantes enquadrados na categoria de microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual deverão apresentar toda a documentação requerida, mesmo que apresente qualquer restrição quanto à sua regularidade fiscal, a fim de que possa ser aplicado o disposto do art. 43 da Lei Complementar 123/2006, alterada pelas Leis Complementares nº 128/2008 e 147/2014.

11.12. Havendo restrição na regularidade fiscal da microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme o art. 43, §1º da Lei Complementar 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008 e 147/2014;

11.13. A não regularização da documentação, no prazo fixado acima, implicará decadência do direito de contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei n.º 8.666 de 21 de junho de 1993, sendo



facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata ou revogar a licitação.

11.14. Para comprovarem que se enquadram na condição de ME/EPP e ter tratamento diferenciado, as empresas deverão apresentar juntamente com os documentos de habilitação, os documentos abaixo:

11.14.1. Declaração demonstrando estar apta a receber tratamento diferenciado e afirmando estar na condição de ME/EPP, conforme modelo constante no anexo IV deste edital;

11.14.2. Certidão simplificada da Junta Comercial, emitida há menos de 12 meses da data prevista para abertura das propostas, na qual deverá ser comprovada esta condição.

11.15. A Comissão de Licitações fará consulta ao serviço de verificação de autenticidade das certidões emitidas pela INTERNET, ficando a licitante dispensada de autenticá-la.

11.16. A Licitante será responsável por todas as informações fornecidas, sujeitando-se às penalidades legais caso essas informações venham a induzir o Pregoeiro ou sua Equipe de Apoio a erro de julgamento.

11.17. Em caso de divergência existente entre o rol de documentos exigidos neste Edital, para habilitação das Licitantes participantes do Certame, com o rol constante na página eletrônica da BLL, prevalecerá o primeiro, sendo motivo de inabilitação a ausência de qualquer documento solicitado neste Edital, mesmo que não haja campo específico na página da BLL.

12. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

12.1. Encerrada a fase de lances, a proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo máximo de 02 (duas) horas contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, através do sistema eletrônico ou para o e-mail: licitacao.majorvieira@yahoo.com.br e deverá:

12.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, digitada e digitalizada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

12.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

12.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

12.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

12.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

12.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros, no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

12.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

12.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

12.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

12.7. A Prefeitura Municipal poderá solicitar ao licitante a prorrogação do prazo de validade da PROPOSTA por até 30 (trinta) dias. Neste caso, tanto a solicitação quanto a aceitação serão formuladas por escrito, sendo facultado ao licitante recusar ou aceitar o pedido; entretanto, no caso de concordância, a PROPOSTA não poderá ser modificada.

12.8 DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO ORIGINAL

12.8.1. A documentação constante no item 11.6 a 11.10 (11.14 para as Micro Empresas e Empresas de Pequeno Porte) deverá ser encaminhada em original ou cópias autenticadas, juntamente com a proposta final e os documentos solicitados nos subitens do item 12.7, também original, no **prazo máximo de 03 (três) dias úteis**, contados da solicitação do pregoeiro pelo sistema eletrônico, no seguinte endereço: **Travessa Otacílio Florentino de Souza, nº210 – Centro – Major Vieira - SC, CEP 89.480-000.**

12.8.1.1. O envelope contendo os documentos deve estar lacrado e informar o nome da empresa ou empresário individual, número do CNPJ, número e ano do Pregão Eletrônico.



12.8.1.2. Ficam dispensadas da apresentação da documentação via correio, as Empresas Vencedoras que, anexaram no momento do cadastro da proposta os documentos obtidos via *Internet* ou com assinatura digital, podendo os mesmos ter sua autenticidade comprovada através de conferência eletrônica pelo Pregoeiro no ato de abertura da documentação de habilitação.

12.9. Consideradas cumpridas todas as exigências do edital quanto à apresentação da documentação de habilitação e proposta final pelo licitante classificado em primeiro lugar, o pregoeiro o declarará vencedor.

12.10. Ocorrendo a inabilitação, o pregoeiro convocará o autor do segundo menor lance para apresentar sua documentação de habilitação e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou poderá revogar a licitação.

13. DA MANIFESTAÇÃO DOS RECURSOS DO PROCESSO

13.1. Ao final da sessão, na fase de habilitação, o pregoeiro verificará a conformidade dos documentos e proposta adequada e, caso toda documentação e proposta estejam conforme o edital, o pregoeiro comunicará através de mensagem no sistema da BLL que irá adiantar a fase do processo no sistema, de **habilitação para em adjudicação**, sendo facultada a qualquer licitante a possibilidade de manifestação de intenção de recorrer de forma motivada, isto é, indicando contra quais decisões pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema, da BLL, no prazo de **01 (uma) hora**.

13.1.1. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

13.1.2. A falta de manifestação motivada do licitante, quanto à intenção de recorrer, no prazo estabelecido no item 13.1 e a não apresentação das razões do recurso no prazo legal, importarão na decadência desse direito, autorizando o Pregoeiro a adjudicar o objeto à licitante vencedora, encaminhando o processo para homologação pela autoridade superior.

13.1.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

13.1.4. O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo.

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

13.1.6. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente. Os documentos comprobatórios do representante legal (que comprovam os poderes legais) deverão ser enviados juntamente com o recurso.

13.1.7. Se não reconsiderar a sua decisão o Pregoeiro submeterá o recurso, devidamente informados, à consideração da autoridade competente, que proferirá decisão definitiva e homologação do procedimento.

13.1.8. Os memoriais dos recursos e contrarrazões também serão aceitos e recebidos quando enviados ao endereço eletrônico licitacao.majorvieira@yahoo.com.br, devendo ser juntados todos os documentos que fundamentam tais recursos, caso a licitante tenha problemas em apresenta-lo no sistema eletrônico.

13.1.9. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no Setor de Licitações, da Prefeitura Municipal de Major Vieira, sito à Travessa Otacílio Florentino de Souza, nº 210, Centro, Major Vieira - SC.

14. DA ATA DE REGISTROS DE PREÇOS

14.1. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento e determinará a convocação dos beneficiários para a assinatura da Ata de Registro de Preços.

14.2. A ata de registro de preços será formalizada, com observância das disposições a Lei n.º 8.666/1993, e será subscrita pelo Sr. Prefeito.

14.3. Será registrado o menor preço por item.



14.4. A licitante que convocada para assinar a ata deixar de fazê-lo no prazo fixado, dela será excluída, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

15. DO LOCAL E PRAZO DOS ITENS LICITADOS

15.1. Os itens licitados deverão ser disponibilizados pela vencedora, conforme descrito no Anexo I.

16. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

16.1. O pagamento pelos serviços/fornecimento pela contratada será efetuado em até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal, que deverá ser emitida após o fornecimento dos produtos, acompanhada da Autorização de Fornecimento e Empenho.

16.2. Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de penalidades ou inadimplência contratual.

16.3. A CONTRANTE pagará a Nota Fiscal/Fatura somente à CONTRATADA, vedada sua negociação com terceiros ou sua colocação em cobrança bancária.

16.5. A CONTRATADA deverá fazer constar na Nota Fiscal/Fatura correspondente, emitida sem rasura, e em letra bem legível, o número da AF, número do Empenho e o número de sua conta corrente, o nome do Banco e a respectiva Agência.

16.6. A Fiscalização do Município de Major Vieira, somente atestará a execução dos serviços e liberará a Nota Fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela CONTRATADA, todas as condições pactuadas.

16.7. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, a mesma será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação de novo documento fiscal, não acarretando qualquer ônus ao Município de Major Vieira.

17. RECUSA DA CONTRATAÇÃO

17.1. Consideram-se motivos justificados para recusa da contratação:

- a) a alteração social, a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que prejudique as contratações decorrentes do registro;
- b) a ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do objeto da licitação.
- c) a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil, salvo se decorrente de procedimento fraudulento, devidamente comprovado;
- d) a dissolução da sociedade ou o falecimento do fornecedor;

17.2. A Prefeitura, diante da recusa, apurará as razões do interessado no próprio processo que deu origem à contratação, de que poderá resultar a liberação do compromisso por ele assumido, ou a rejeição da recusa e consequente aplicação das penalidades cabíveis, previstas neste edital, sem embargo de lhe ser franqueado o contraditório e a ampla defesa.

17.3. Na hipótese de ocorrência de caso fortuito ou de força maior que tenha o condão de motivar o atraso na entrega do objeto no prazo previsto neste Edital, deve(m), o(s) adjudicatário(s) submeter(em) os fatos, por escrito a Prefeitura, com as justificativas correspondentes, acompanhadas da comprovação devida, para análise e decisão, desde que dentro do prazo estabelecido para a entrega do material.

18. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

18.1. O cancelamento do registro de preços ocorrerá nas hipóteses e condições estabelecidas abaixo:

- a) Recusar-se a entregar o objeto adjudicado, no todo ou em parte e/ou descumprir as exigências do edital ou da respectiva ata;
- b) Quando der causa a rescisão administrativa do contrato decorrente do registro de preço;
- c) Falir ou dissolver-se;
- d) Transferir, no todo ou em parte, as obrigações decorrentes deste Contrato; ou
- e) Por razões de interesse público devidamente demonstrado e justificado pela Administração.



19. DA ALTERAÇÃO DE PREÇOS

19.1. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços e/ou contrato, os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei Nº 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado.

19.2. Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei Nº 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

19.3. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, o Proponente registrado será convocado pela Secretaria de Administração para alteração, do preço da Ata.

20. DO TERMO DE CONTRATO

20.1. A contratação com o fornecedor registrado, de acordo com a necessidade do órgão, será formalizada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, **AF - AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO** ou outro instrumento similar, conforme disposto no **Art. 62 da Lei nº 8.666, de 1.993**, atualizada.

20.2. As condições de fornecimento constam do Termo de Referência e da Ata de Registro de Preços ou contrato, e poderão ser detalhadas, em cada contratação específica, no respectivo pedido de contratação.

20.3. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta de preços de preços da empresa adjudicatária, farão parte integrante do Contrato a ser firmado, independentemente de transcrição.

20.4. O(s) contrato(s) oriundos deste registro de preços, poderão ser prorrogados dentro dos termos da Lei 8.666/93, por interesse da administração.

20.5. É vedada a transferência total ou parcial para terceiros do objeto desta licitação.

21. DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO – AUMENTO E SUPRESSÃO

21.1. O contrato pode ser alterado(a) nos casos previstos no art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93, desde que haja interesse da Administração, com a apresentação das devidas justificativas.

21.2. A empresa vencedora obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, que, a critério da Administração, se façam necessários, ou a supressão além desse limite, mediante acordo entre as partes, conforme disposto nos parágrafos 1º e 2º, inciso II do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

21.3. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido neste item, exceto as supressões resultantes de acordo entre as partes.

22. DA FISCALIZAÇÃO DO OBJETO

22.1. Será designada como gestora e responsável administrativo do contrato a responsável pela pasta da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, sra. Marilda Rodecz, a qual compete por acompanhar, gerir e administrar a execução do contrato.

22.2. Será designada como responsável pela fiscalização da execução/fornecimento da entrega dos serviços/produtos objeto deste Edital, a servidora Eliane Aparecida Morante, informando ao gestor as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do contrato e ainda:

I - Acompanhamento da execução do objeto da presente contratação, informando ao gestor as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do contrato;

II - Atestar, em documento hábil, o fornecimento e após conferência prévia do objeto contratado encaminhar os documentos pertinentes ao gestor para certificação;

III - Confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato;

IV - Comunicar ao gestor eventuais atrasos nos prazos de entrega e/ou execução do objeto, bem como os pedidos de prorrogação, se for o caso;

V - Acompanhar e controlar, quando for o caso, o estoque de materiais de reposição, destinado à execução do objeto contratado, relativamente à qualidade e quantidade necessárias e /ou previstas contratualmente;

VI - Informar, em prazo hábil no caso de haver necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato ao gestor do contrato;



22.3. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa vencedora do certame, pelos danos causados a Administração ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

22.4. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da Administração, não elide nem diminui a responsabilidade da empresa quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, que não implicarão corresponsabilidade da Administração ou do servidor designado para a fiscalização;

22.5. À Administração não caberá qualquer ônus pela rejeição dos produtos considerados inadequados.

22.6. Ao preposto da empresa vencedora competirá, entre outras atribuições:

- a) representar os interesses da empresa perante a Administração;
- b) realizar os procedimentos administrativos junto a Administração;
- c) manter a Administração informada sobre o andamento e a qualidade dos produtos fornecidos;
- d) comunicar eventuais irregularidades de caráter urgente, por escrito, ao fiscal do contrato com os esclarecimentos julgados necessários.

23. DAS PENALIDADES E MULTAS

23.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

23.1.1. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

23.1.2. Não assinar o contrato, quando cabível;

23.1.3. Apresentar documentação falsa;

23.1.4. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

23.1.5. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

23.1.6. Não mantiver a proposta;

23.1.7. Cometer fraude fiscal;

23.1.8. Comportar-se de modo inidôneo;

23.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

23.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às sanções nos termos da Lei nº 10.520, de 2002.

23.4. Pela inexecução total ou parcial do contrato o Município poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções contratuais:

23.4.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

23.4.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

23.4.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal pelo prazo de até dois anos;

23.4.4. Impedimento de licitar e de contratar com o Município e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

23.5. Suspensão temporária de participação em licitação, impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 2 (dois) anos e declaração de inidoneidade, nos termos dos Artigos 86 e 87, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

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

23.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção), como ato lesivo à administração pública nacional, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.



23.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional nos termos da Lei nº 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

23.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

23.10. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

23.11. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

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

24. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

24.1. Fica assegurado a Prefeitura Municipal de Major Vieira o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.

24.2. A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.

24.3. Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

24.4. A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.

24.5. A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

24.6. Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

24.7. A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

24.8. A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito Municipal de Major Vieira/SC.

25. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS / PREÇO MÁXIMO

25.1 O valor total estimado desta licitação é de **R\$530.600,00 (Quinhentos e trinta mil e seiscentos reais)** do orçamento 2023, que correrá pela dotação orçamentária própria conforme segue:

06.01 Sec. Mun. De Educação 2006 Manut. E Desenv. Do Ensino Fundamental 3390.00.00- Aplicações Diretas

06.01 Sec. Mun. De Educação 2009 Manut. E Desenv. Do Ensino Infanti 3390.00.00- Aplicações Diretas

25.2. Ao tratar-se de registro de preços, o qual, terá a validade de 12 (doze) meses após a assinatura da Ata referente, as dotações, poderão sofrer modificações no que diz respeito a mudança de exercício.

26. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

26.1. As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.



27. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

27.1. Quaisquer esclarecimentos adicionais e itens deste Edital porventura duvidosos, poderão ser obtidos pelo fone (47) 3655-1111, até três dias úteis antes da data marcada à reunião, destinada ao recebimento dos envelopes "Documentos de Habilitação" e "Proposta Financeira".

27.2. Não o fazendo neste prazo, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos para permitir a continuidade dos procedimentos e a apreciação das propostas, não cabendo aos licitantes direito a qualquer reclamação posterior.

27.3. O Pregoeiro poderá convocar servidores qualificados do Órgão, para oferecer suporte técnico e/ou jurídico às decisões da Comissão independente da equipe de apoio;

27.4. As modificações ocorridas neste Edital, obedecerão ao disposto no parágrafo 4º, do Art.21, da Lei nº 8.666/93.

27.5. Cada licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sendo-lhe exigível, ainda, em qualquer época ou oportunidade, a apresentação de outros documentos ou informações complementares que o Pregoeiro porventura julgar necessário.

27.6. A participação nesta licitação implica na aceitação integral e irrevogável das normas deste Edital e seu Termo de Referência, no Anexo I, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares que a regem.

27.7. É facultado ao Pregoeiro, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, em especial quanto à veracidade das declarações feitas ou apresentadas em razão do cumprimento das exigências deste Edital e seu Termo de Referência, no Anexo I.

27.8. Ao Prefeito de Major Vieira reserva-se o direito de revogar, anular, suspender ou adiar a presente licitação, por razões de interesse público ou por decorrência de fato superveniente comprovado, e anular no todo ou em parte, resguardando-se o direito de defesa no prazo de dois dias úteis, consoante prevê a Lei nº 8.666/93, bem como, transferir a data de abertura, sem que isso caiba à licitante, direito a indenização, seja a que título for.

27.9. O Município poderá anular o certame, por vício de legalidade, ou revogá-lo, por motivo de conveniência e oportunidade em razão de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, consoante prevê a Lei nº 8.666/93.

27.10. Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pelo Pregoeiro, com fundamento nas disposições da legislação em vigor.

27.11. Os atos relativos às repostas de impugnações e recursos, e resultado da licitação serão publicados no Site Oficial do Município no endereço eletrônico: <https://www.majorvieira.sc.gov.br> e/ou no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina no endereço eletrônico: www.diariomunicipal.sc.gov.br.

27.12. ANEXOS

27.12.1. São partes integrantes deste Edital:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo de Apresentação de Propostas;

Anexo III – Modelo Declaração Unificada;

Anexo IV – Modelo Declaração Tratamento Diferenciado Lei 123/2006.

Anexo V – Minuta da Ata de Registro de Preços;

28. DO FORO

28.1. As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas pela Justiça, no foro competente da Comarca de Canoinhas. Dê-se-lhe a divulgação prevista no artigo 21 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, consolidada.

Major Vieira, 29 de setembro de 2023.

EDSON SIDNEI SCHROEDER

Prefeito Municipal



Processo Licitatório nº 044/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2023

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1. O presente Termo de Referência tem por objetivo definir o conjunto de elementos que norteiam o **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE VIGILÂNCIA DESARMADA DESTINADOS ÀS UNIDADES ESCOLARES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO DO MUNICÍPIO DE MAJOR VIEIRA/SC.**

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Faz-se necessária a presente licitação para prevenir e garantir a segurança e integridade física dos alunos da rede municipal de ensino deste município, a fim de prevenir e evitar que sejam praticados atos atentórios à vida de todos aqueles que encontram-se nas unidades escolares. O serviço garantirá uma maior segurança no acesso as dependências das unidades escolares municipais, bem como um maior controle e monitoramento do fluxo de pessoas nas escolas.

3. DESCRIÇÃO DO OBJETO

ITEM	PRODUTO	QUANTIDADE	UNIDADE	PREÇO UNIT/R\$	PREÇO TOTAL/R\$
1	Prestação de Serviço de Vigilância Desarmada, 1 vigilante por Unidade Escolar, sendo quatro vigilantes. Sendo das 07h00min às 18h00min, compreendendo 11 (onze) horas diárias, de segunda-feira à sexta-feira, conforme calendário escolar. Vigilância em atividades extracurriculares, comemorações, entre outros, ocorridos no âmbito escolar em horários diversos ao horário das aulas, a serem definidos pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, com antecedência. Sendo as Unidades Escolares: Escola Frei André Malinski – 22km do Centro da Cidade. Escola Dráusio Celestino Cunha – 17km do Centro da Cidade. Creche Municipal Estephania Sjabelski – Centro de Cidade. Escola Municipal Tia Chiquinha – Centro da Cidade. Escola Nova – Centro da Cidade.	14.000	HORAS	R\$37,90	R\$530.600,00

VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 530.600,00 (Quinhentos e trinta mil e seiscentos reais).



3.1. DA LOCALIZAÇÃO

- Escola Frei André Malinski – 22km do Centro da Cidade.
- Escola Dráusio Celestino Cunha – 17km do Centro da Cidade.
- Creche Municipal Estephania Sjabelski – Centro de Cidade.
- Escola Municipal Tia Chiquinha – Centro da Cidade.
- Escola Nova – Centro da Cidade.

3.2. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.2.1. Os serviços deverão ser iniciados imediatamente, conforme solicitação da secretaria municipal de educação.

3.2.2. Exercer a vigilância de seu posto de serviço e das áreas sob sua responsabilidade;

3.2.3. Fiscalizar as barreiras perimetrais/operacionais existentes (muros, cercas, etc);

3.2.4. Exercer a vigilância dos bens móveis e imóveis das unidades escolares municipais, existentes na sua área de atuação, impedindo quaisquer danos ou furtos a estes bens;

3.2.5. Registrar as irregularidades em seu turno de trabalho, anotando-as no Livro de Ocorrências e informando, de imediato, ao supervisor/fiscal, a fim de serem tomadas as medidas cabíveis e em caso de urgência deverão ser acionados os órgãos de segurança pública, (Polícia Civil e/ou Militar e/ou Corpo de Bombeiros);

3.2.6. Cumprir rigorosamente as escalas de serviço, devidamente uniformizado e asseado;

3.2.7. Atender prontamente as ordens emitidas pelo supervisor/fiscal, no tocante aos procedimentos de vigilância;

3.2.8. Não abandonar o posto de serviço em nenhuma hipótese;

3.2.9. Cumprir e fazer cumprir as Normas de Segurança da Contratada e da Contratante;

3.2.10. Não permitir e evitar aglomerações, discussões e outras irregularidades em sua área de atuação;

3.2.11. Aplicar em suas atividades profissionais, o princípio da urbanidade, demonstrando perfil de cordialidade e bom atendimento, orientando e prestando informações com eficiência, quando solicitado;

3.2.12. Adotar postura adequada às funções de vigilante, evitando conversas paralelas, distrações diversas, inclusive causadas por conversas em telefones fixos e celulares;

3.2.13. Efetuar as rondas ostensivas pelas áreas internas e externas pré-determinadas dela contratante. Os vigilantes não deverão se afastarem de suas obrigações pré-estabelecidas, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitados por terceiros não autorizadas pela Contratante. As rondas poderão ser controladas pela contratada/contratante através de sistemas desenvolvidas em comum acordo.

3.2.14. Utilizar os Equipamentos de Proteção Individual – EPI, quando se fizer necessário;

3.2.15. Repassar para o(s) vigilante(s) que está(rão) assumindo o Posto, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações;

3.2.16. Controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos e pessoas nas unidades escolares;

3.2.17. Proibir toda e qualquer atividade comercial junto ao posto e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações das unidades escolares;

3.2.18. Fornecer à Contratante relação nominal, preferencialmente em meio eletrônico, dos empregados em atividade com as respectivas funções, endereços residenciais, telefones (celulares/fixos/outros) e horário de trabalho, indicando o local em que exercem suas atividades e comunicar toda e qualquer alteração que venha a ocorrer;

3.2.19. Executar diretamente o contrato, não podendo transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o contrato, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está obrigada;

3.2.20. Efetuar a(s) ronda(s) diária(s) interna e externa, conforme orientação recebida da Contratante verificando as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessárias para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;



- 3.2.21.** Efetuar a(s) ronda(s) nos estacionamentos da Contratada verificando as condições do mesmo, adotando os cuidados e providências necessárias para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade e impedindo que pedestres alheios aos veículos e serviços circulem pela área, evitando danos;
- 3.2.22.** Responsabilizar-se pela guarda das chaves das salas que forem colocadas sob seus cuidados pela Contratante, promovendo a verificação do fechamento das dependências das unidades escolares ao final do expediente, bem como a eventual abertura dessas salas quando requisitado e autorizado pela Contratante;
- 3.2.23.** Os postos não poderão ficar descobertos, devendo a Contratada prever e providenciar, imediatamente, reposição de pessoal em casos de faltas, férias e intervalos para refeições, conforme preconiza a legislação trabalhista sobre o assunto;
- 3.2.24.** O prolongamento da jornada de trabalho de qualquer vigilante utilizado no contrato deve ser evitado e somente poderá ocorrer mediante autorização expressa da Contratante, sendo proibida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);
- 3.2.25.** A Contratante poderá, a qualquer tempo, alterar o posicionamento dos postos de serviços contratados, respeitando as tarefas e funções previstas na execução dos serviços, ou outras, mediante acordo operacional, sem onerar ambas as partes, observadas as disposições contidas no art. 65 da Lei 8.666/93 e suas alterações;
- 3.2.26.** Acionar, quando necessário, a iluminação dos pontos predeterminados pela Contratante e verificar se todas as demais luzes do prédio se encontram desligadas, salvo daqueles para os quais haja instruções em contrário;
- 3.2.27.** Verificar diariamente, as portas e janelas, constatando se estão devidamente fechadas e trancadas;

3.3. QUALIFICAÇÃO MÍNIMA DO VIGILANTE

3.3.1. FUNÇÃO: VIGILANTE (CBO 5173-30): Vigiar dependências e áreas públicas e privadas com a finalidade de prevenir, controlar e combater delitos como porte ilícito de armas e munições e outras irregularidades, zelar pela segurança das pessoas e do patrimônio; pelo cumprimento das leis e regulamentos; recepcionar e controlar a movimentação de pessoas em áreas de acesso livre e restrito; fiscalizar pessoas, cargas e patrimônio; escoltar pessoas e mercadorias; controlar objetos e cargas; vigiar parques e reservas florestais, combatendo inclusive focos de incêndio; vigiar presos, comunicar-se via rádio ou telefone e prestar informações ao público e aos órgãos competentes.

3.3.2. Formação e experiência;

3.3.3. Aprovado em curso de formação para vigilante, e reciclagem profissional para a função, conforme os termos da Lei 7.102/83 atualmente vigente;

3.3.4. Devem pertencer ao quadro de funcionários da contratada;

3.3.5. Ter idade mínima de 21 (vinte um) anos;

3.3.6. Não possuir, em nenhuma hipótese, antecedentes criminais;

3.3.7. Ter residência fixa;

3.3.8. Não ser usuário de drogas ou álcool;

3.3.9. Ter comunicação verbal fluente, clara e eficiente, mesmo em situações de grande pressão emocional;

3.3.10. O empregado que não possuir a formação exigida pela legislação estará impedido de assumir as funções, sendo a CONTRATADA responsável por sua substituição imediata;

3.3.11. A Contratada deverá apresentar, obrigatoriamente, os comprovantes de formação/reciclagem dos cursos dos vigilantes em serviços para a Contratante, conforme a legislação vigente, mediante apresentação do Certificado de Curso e Formação de Vigilantes, devidamente registrado junto à Polícia Federal, em até 10 (dez) dias após o início dos serviços.

3.4. UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DIVERSOS

3.4.1. Os vigilantes devem apresentar-se devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, emitido mediante documentos, autenticados, comprovação de vínculo empregatício e de certificação de formação para desempenho das atividades e solicitação formal à área responsável pela sua emissão.

3.4.2. A Contratada deverá fornecer os uniformes e equipamentos necessários aos vigilantes, no início do contrato e quando necessário sua substituição.

3.4.3. A Contratada deverá fornecer aos seus vigilantes contratados uniformes e complementos à mão de obra envolvida, de acordo com o clima da região conforme a seguir descrito: calças, camisa manga longa ou manga



curta com o emblema da contratada, cintos, sapatos ou coturnos, quepe ou boné com emblema da Contratada, crachás, tonfa, porta tonfa, algemas, apito, cordão de apito, lanternas, meias, jaquetas para frio, crachá e outros que se julgarem necessários para o correto desenvolvimento das atividades. Os mesmos deverão ser substituídos sempre que necessários.

3.4.4. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados/inadequados.

3.4.5. A Contratada deverá fornecer Equipamento de Proteção Individual (EPI) para todos os vigilantes tais como: botas de chuva, capa de chuva, coletes refletivos, coletes à prova de balas (caso necessário), guarda-chuva, dentre outros, atendendo o especificado na legislação pertinente.

3.4.6. A contratada não poderá repassar os custos de qualquer dos uniformes e equipamentos e demais itens, a seus empregados.

4. DOS PRAZOS E SERVIÇOS

4.1. Os serviços licitados deverão ser prestados conforme solicitado pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto após o recebimento da Autorização de Fornecimento expedida pelo Setor de Compras, da qual constará a data de expedição e especificações necessárias.

4.2. Durante o prazo de validade do contrato, sua detentora fica obrigada a prestar o serviço, nas quantidades indicadas pelo Setor de compras deste município em cada "Autorização de Fornecimento".

4.3. O Município de Major Vieira não está obrigado a adquirir uma quantidade mínima do serviço licitado, ficando a seu exclusivo critério a definição da quantidade e do momento da aquisição.

4.4. Constatadas irregularidades no objeto, esta Municipalidade, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

- a) rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do termo de referência (Anexo I), determinando sua substituição;
- b) determinar sua complementação se houver diferença de quantidades ou de partes.

4.5. As irregularidades deverão ser sanadas imediatamente, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias corridos, quando o recebimento pela adjudicatária da notificação da contratada, as suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades, mantido o preço inicialmente ofertado.

5. DAS OBRIGAÇÕES

5.1. DA CONTRATADA:

5.1.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

5.1.1.1. Fornecer os produtos e executar os serviços cotados em estrita conformidade com as especificações de sua proposta e do Edital, à qual se vincula, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, quer seja nas condições estabelecidas;

5.1.1.2. Reparar corrigir, remover, reconstruir e substituir, às suas exclusivas expensas e responsabilidades, no todo ou em parte, o objeto contratado, se forem verificados vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução dos mesmos ou resultantes da qualidade dos materiais empregados no prazo máximo de 10 (dez) dias;

5.1.1.3. Fornecer o produto no prazo estabelecido, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite assumir o estabelecido;

5.1.1.4. Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade do produto, reservando à Secretaria Requisitante o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados.

5.1.1.5. Assumir inteira e expressa responsabilidade pelas obrigações sociais e de proteção aos seus empregados, bem como, pelos encargos previdenciários, fiscais, comerciais e trabalhistas resultante da execução dos serviços decorrentes desta licitação;

5.1.1.6. A Prefeitura Municipal de Major Vieira não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, fornecedores ou quaisquer outros;



5.1.1.7. A Empresa se obriga a manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar ao Município de Major Vieira/SC, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato.

5.2. DO CONTRATANTE:

5.2.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

5.2.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

5.2.3. Comunicar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

5.2.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

5.2.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

5.2.6. A administração do Município de Major Vieira não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6. DO PREÇO

6.1. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei Nº 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado.

6.2. Deverão estar inclusos no preço todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento do objeto desta licitação, tais como e sem se limitar a: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxas de administração, mão de obra, encargos sociais, trabalhistas, fretes, seguros, lucros e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste edital e seus anexos.

6.3. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como incluso nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título.

7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1. As empresas/licitantes deverão examinar cuidadosamente o presente Edital e seus Anexos, antes da apresentação da proposta de preços, pois alegações de desconhecimento das disposições contidas nos aludidos documentos não serão aceitas como razões válidas para justificar quaisquer erros ou divergências severas encontradas em seus documentos de Habilitação ou na correspondente Proposta de Preços.

7.2. O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio solicitam a leitura do Edital e seus Anexos na íntegra, pois quaisquer alegações de desconhecimento posterior não serão consideradas.

7.3. Dúvidas na interpretação deste TERMO DE REFERÊNCIA e demais esclarecimentos poderão ser esclarecidas pelo correio eletrônico licitacao.majorvieira@yahoo.com.br.

7.4. Os esclarecimentos de dúvidas e decisões de recursos e/ou impugnações a respeito de condições do edital e de outros assuntos relacionados a presente licitação serão divulgados na página web, no endereço <http://www.majorvieira.sc.gov.br>, e/ou no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina no endereço eletrônico: www.diariomunicipal.sc.gov.br, ficando as licitantes obrigadas a acessá-los para a obtenção das informações prestadas pelo Pregoeiro.

Major Vieira/SC, 29 de setembro de 2023.



Prefeitura de Major Vieira

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Licitações

EDSON SIDNEI SCHROEDER

Prefeito Municipal



Prefeitura de Major Vieira

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Licitações

Processo Licitatório nº 044/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2023

ANEXO II

MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA

A Prefeitura Municipal de Major Vieira/SC

PROCESSO. No: ____/2023 - **PREGÃO ELETRÔNICO Nº** ____/2023

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE VIGILÂNCIA DESARMADA DESTINADOS ÀS UNIDADES ESCOLARES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO DO MUNICÍPIO DE MAJOR VIEIRA/SC.

Nome/Razão:		
Endereço:		Bairro:
CEP:		CNPJ:
Fone/Fax:		Email:
Banco:	Agencia:	c/c:
Responsável:		CPF:

Item	ESPECIFICAÇÃO	Marca	Qtde.	Unidade/ embalagem	VI. Unit.	VI. Total
1						
...						

TOTAL DA PROPOSTA R\$.....(....)

Nota: Quando a marca do produto identificar o Licitante, poderá o mesmo usar a indicação de: "Marca Própria"

DECLARAMOS:

1. Que o prazo de validade da proposta é de **60** (sessenta) dias a contar da entrega da mesma;
2. Forma de pagamento conforme Edital;
3. Que conhecemos e aceitamos todas as condições estipuladas no Edital de Pregão Eletrônico N.º **032/2023** em especial ao **ANEXO I**;
4. Que no preço proposto estão inclusas todas as despesas que influam nos custos, tais como: transporte, frete CIF), tributos (impostos, taxas, contribuições fiscais, sindicais, lucros e para fiscais), serviços, salários, obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, encargos comerciais ou de qualquer natureza, seguro no local dos abastecimentos, garantia e todos os demais ônus necessários a perfeita satisfação do objeto deste Edital e **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**;
5. Que está plenamente ciente do teor e da extensão destas declarações aqui constantes e que detém plenos poderes e informações reais para firmá-la, e caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, nos comprometemos a assinar o contrato no prazo determinado no documento de convocação, indicando para esse fim o Sr(a). _____, ocupante do cargo de _____; CPF nº _____, residente _____ como representante legal desta empresa.

LOCAL E DATA: _____

Atenciosamente, Representante legal da Empresa / Nome e assinatura / Carimbo



Processo Licitatório nº 044/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2023

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

Ao pregoeiro e equipe de apoio

Prefeitura Municipal de Major Vieira, Estado de Santa Catarina
PREGÃO ELETRÔNICO Nº xxx/2023

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

1. Declaramos, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, inciso XXXIII do artigo 7ª. Da Constituição Federal, acrescido pela Lei nº. 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não empregamos menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menores de 16 (dezesseis) anos. Ressalva ainda, que, caso empregue menores na condição de aprendiz (a partir de 14 anos, deverá informar tal situação no mesmo documento).
2. Declaramos, sob as penas da lei, que a empresa não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
3. Declaramos para todos os fins de direito, que conhecemos as especificações do objeto e os termos constantes neste Edital e seu(s) ANEXOS, e que, concordamos com todos os termos constantes no mesmo e ainda, que possuímos todas as condições para atender e cumprir todas as exigências de fornecimento ali contidas, inclusive com relação a documentação, que está sendo apresentada para fins de habilitação.
4. Declaramos para os devidos fins que não possuímos nenhum sócio, ligado ao Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores ou Secretários Municipais, por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, ou por adoção, bem como também não possuímos em nosso quadro social, nenhum Servidor do Município.
5. Declaramos para atendimento a vedação disposta no Artigo 18, XII, Lei Federal 12.708/2012, que não possuímos servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista no quadro societário.
6. Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, Portador(a) do RG sob nº xxxxxxxxxx e CPF nº xxxxxxxxxxxx, cuja função/cargo é xxxxxxxxxxxx (sócio administrador/procurador/diretor/etc), responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços/contrato.

..... de 2023.

Assinatura do Responsável pela Empresa (Nome Legível/Cargo)



Processo Licitatório nº 044/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2023

ANEXO IV

DECLARAÇÃO TRATAMENTO DIFERENCIADO LEI 123/2006.

Ao pregoeiro e equipe de apoio

Prefeitura Municipal de Major Vieira, Estado de Santa Catarina
PREGÃO ELETRÔNICO Nº xxx/2023

(Nome da Empresa), CNPJ/MF Nº, sediada, (Endereço Completo) declara que, através de seu(s) responsável(is) legal(is) Sr.(s.) _____, que:

01 - Quer participar da referida licitação com tratamento diferenciado, conforme previsto na Lei Complementar 123/2006.

02 – Afirmamos que estamos enquadrados na condição ()ME/()EPP, portanto temos, legalmente, o direito de participar da Licitação com tratamento diferenciado, conforme previsto na Lei Complementar 123/2006.

.....
Local e data.

NOME E CPF DO DECLARANTE

.....
(Assinatura do representante legal)



Prefeitura de Major Vieira

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Licitações

Processo Licitatório nº 044/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2023

ANEXO V

MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ___/___

ÓRGÃO GESTOR: MUNICÍPIO DE MAJOR VIEIRA - SC, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Travessa Otacílio Fernandes de Souza, 210, Centro, inscrito no CNPJ sob n.º 83.102.392/0001-27, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. EDSON SIDNEI SCHROEDER, brasileiro, residente e domiciliado no município de Major Vieira/SC, doravante denominado ÓRGÃO GERENCIADOR.

FORNECEDORA:, inscrita no Cadastro Nacional da pessoa Jurídica CNPJ sob o nº, com sede na cidade de, Estado de (o), à (Rua, Avenida), nº, representada neste ato pelo(a), Senhor(a), denominada DETENTORA.

Considerando o julgamento da licitação na modalidade Pregão, na forma eletrônica, RESOLVE REGISTRAR OS PREÇOS da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e nas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no Edital, nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Federal n.º 8.666/93 consolidada, e das demais normas legais aplicáveis, sendo os Decretos Municipal nº. 1.663 de 26 de junho de 2015, que Regulamenta o Pregão, e o Decreto Municipal nº. 1.670 de 10 de agosto de 2015 que regulamenta o Sistema de Registro de Preços, e do Processo Administrativo nº 044/2023, na modalidade Pregão Eletrônico nº 032/2023, homologado em/...../2023 e, em conformidade com as disposições abaixo.

1. DO OBJETO

1.1. A presente ata tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE VIGILÂNCIA DESARMADA DESTINADOS ÀS UNIDADES ESCOLARES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO DO MUNICÍPIO DE MAJOR VIEIRA/SC, conforme especificações do Termo de Referência e estabelecidas na tabela abaixo.

Item	ESPECIFICAÇÃO	Marca	Qtde.	Unidade/ embalagem	VI. Unit.	VI. Total
1						
...						

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

2. DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

Para todos os efeitos legais, para melhor caracterização do fornecimento, bem como para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram esta Ata de Registro de Preços, como se nela estivessem transcritas, o Edital do **Pregão Eletrônico nº 032/2023**, e seus anexos, os documentos relacionados com a fase de Habilitação, a proposta apresentada pela Fornecedora, as Especificações do Objeto e demais documentos que integram o **Processo Administrativo nº 044/2023**.

3. DO PRAZO DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO



3.1. Os preços registrados por força deste processo terão validade de **12 (doze) meses**, a contar da data de assinatura da Ata de Registro de Preços, sendo prorrogado no encerramento do exercício de 2023, até completar este período, para efeito de adequação orçamentária.

4. DO FORNECIMENTO

4.1. A Secretaria solicitante comunicará a fornecedora da necessidade de aquisição do objeto, através da Autorização de Fornecimento, que realizará a entrega no prazo e local descrito na mesma.

4.2. As condições gerais para fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, são aqueles definidos no Termo de Referência anexo I do Edital de Pregão Eletrônico 032/2023.

5. DOS PREÇOS

5.1. Os preços registrados da presente Ata são os quais estão relacionados no preâmbulo deste, conforme proposta da empresa signatária desta Ata, homologada no Pregão Eletrônico nº 032/2023, segundo a classificação final de cada fornecedor no Processo Licitatório supracitado, e servirão de base para futuras contratações, observadas as condições de mercado.

5.2. É vedada à CONTRATADA pleitear qualquer adicional de preços por faltas ou omissões que por ventura venham a ser constatado em sua proposta ou, ainda, decorrente das variações das quantidades previstas de acordo com o Parágrafo 1º do Artigo 65, da Lei nº 8.666/93.

5.3 Os preços deverão ser fixos e irrevogáveis, equivalentes aos de mercado na data da apresentação da proposta e do oferecimento de lances, podendo haver alteração no valor, a fim de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato para que seja mantida a justa remuneração do fornecimento, conforme previsto na alínea "d", inciso II do artigo 65 da Lei Federal 8.666/93;

5.4. A recomposição dos preços em razão de desequilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços, somente poderá ser dada se a sua ocorrência era imprevisível no momento da contratação, e se houver a efetiva comprovação do aumento pela Fornecedora (requerimento, planilha de custos e documentos de suporte).

5.5. Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, o Município solicitará a Empresa Fornecedora, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo.

5.6. Enquanto a solicitação de revisão de preço estiver sendo analisada, a Fornecedora não poderá suspender o fornecimento e o pagamento será realizado ao preço vigente.

6. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

6.1. Para cobrir as despesas decorrentes da execução do objeto desta ata, serão empregadas as seguintes dotações orçamentárias, *relativo ao orçamento do exercício de 2023:*

06.01 Sec. Mun. De Educação 2006 Manut. E Desenv. Do Ensino Fundamental 3390.00.00- Aplicações Diretas

06.01 Sec. Mun. De Educação 2009 Manut. E Desenv. Do Ensino Infantil 3390.00.00- Aplicações Diretas

7. DA LIBERAÇÃO E PAGAMENTO

7.1. O pagamento pelos serviços/fornecimento pela contratada será efetuado em até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal, que deverá ser emitida após a execução dos serviços/fornecimento, acompanhada da Autorização de Fornecimento e Empenho.

7.2. Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de penalidades ou inadimplência contratual.

7.3. A CONTRANTE pagará a Nota Fiscal/Fatura somente à CONTRATADA, vedada sua negociação com terceiros ou sua colocação em cobrança bancária.

7.4. A CONTRATADA deverá fazer constar na Nota Fiscal/Fatura correspondente, emitida sem rasura, e em letra bem legível, o número da AF, o número do Empenho e o número de sua conta corrente, o nome do Banco e a respectiva Agência.

7.5. A Fiscalização do Município de Major Vieira, somente atestará a execução dos serviços e liberará a Nota Fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela CONTRATADA, todas as condições pactuadas.



7.6. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, a mesma será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação de novo documento fiscal, não acarretando qualquer ônus ao Município de Major Vieira.

8. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA EMPRESA FORNECEDORA

8.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital de Pregão eletrônico nº 032/2023, seus anexos em especial ao anexo I – Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

9. DA FISCALIZAÇÃO

9.1. Será designada como responsável pela fiscalização da execução/fornecimento da entrega dos serviços/produtos objeto deste Edital, servidora Eliane Aparecida Morante nomeada pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto solicitante, informando ao gestor às ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do contrato e ainda:

I - Acompanhamento da execução do objeto da presente contratação, informando ao gestor as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do contrato;

II - Atestar, em documento hábil, o fornecimento e após conferência prévia do objeto contratado encaminhar os documentos pertinentes ao gestor para certificação;

III - Confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato;

IV - Comunicar ao gestor eventuais atrasos nos prazos de entrega e/ou execução do objeto, bem como os pedidos de prorrogação, se for o caso;

V - Acompanhar e controlar, quando for o caso, o estoque de materiais de reposição, destinado à execução do objeto contratado, relativamente à qualidade e quantidade necessárias e /ou previstas contratualmente;

VI - Informar, em prazo hábil no caso de haver necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato ao gestor do contrato;

9.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa vencedora do certame, pelos danos causados a Administração ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

9.3. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da Administração, não elide nem diminui a responsabilidade da empresa quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, que não implicarão corresponsabilidade da Administração ou do servidor designado para a fiscalização;

9.4. À Administração não caberá qualquer ônus pela rejeição dos produtos considerados inadequados.

9.5. Ao preposto da empresa vencedora competirá, entre outras atribuições:

- a) representar os interesses da empresa perante a Administração;
- b) realizar os procedimentos administrativos junto a Administração;
- c) manter a Administração informada sobre o andamento e a qualidade dos produtos fornecidos;
- d) comunicar eventuais irregularidades de caráter urgente, por escrito, ao fiscal do contrato com os esclarecimentos julgados necessários.

10. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. O cancelamento do registro de preços ocorrerá nas hipóteses e condições estabelecidas abaixo:

- a) Recusar-se a entregar o objeto adjudicado, no todo ou em parte e/ou descumprir as exigências do edital ou da respectiva ata;
- b) Quando der causa a rescisão administrativa do contrato decorrente do registro de preço;
- c) Falir ou dissolver-se;
- d) Transferir, no todo ou em parte, as obrigações decorrentes deste Contrato; ou
- e) Por razões de interesse público devidamente demonstrado e justificado pela Administração.



10.2. Nos termos da Legislação, o Município pode exigir, a qualquer tempo, o cancelamento da ata de registro de preços, no seu todo ou em parte a si próprio ou a quem determinar caso a execução não seja comprovadamente a do **Edital de Pregão Eletrônico nº 032/2023**, indenizando o contratado pelos serviços até então efetuados.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. As condições gerais para execução dos serviços e fornecimento das peças, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Detentora/Contratada e do Órgão Gerenciador/Contratada, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência e no Edital.

11.2. Fica eleito o Foro da Comarca de Canoinhas - SC, para dirimir questões decorrentes desta Ata, com renúncia expressa aos demais, sem prejuízo do inciso X do artigo 29 da Constituição Federal, com a redação introduzida pela Emenda Constitucional n. 19/98.

Assinam esta Ata, os Signatários relacionados e qualificados a seguir, os quais firmam o compromisso de zelar pelo fiel cumprimento das suas cláusulas e condições.

Major Vieira (SC),..... de de

Prefeito Municipal
Órgão Gerenciador

Responsável Pela Empresa
Detentora



Processo Licitatório nº 044/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2023

ANEXO V

MINUTA CONTRATO Nº ___/___

CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE SEGURANÇA DESARMADA NAS UNIDADES ESCOLARES, O QUAL CELEBRAM O MUNICÍPIO DE MAJOR VIEIRA E A EMPRESA _____.

PREÂMBULO - DAS PARTES

CONTRATANTE: Pelo presente instrumento, o **Município de Major Vieira, Estado de Santa Catarina**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o n.º 83.102.392/0001-27, com sede à Travessa Otacílio Florentino de Souza n.º 210 – Bairro Centro – na cidade de Major Vieira, Estado de Santa Catarina, neste ato representada pelo Prefeito Municipal Sr. **EDSON SIDNEI SCHROEDER**, brasileiro, solteiro, portador da Célula de Identidade RG nº 5.037.097 SSP-SC e inscrito no CPF sob o nº 981.238.319-00, residente e domiciliado em Major Vieira, doravante denominada CONTRATANTE.

CONTRATADA: Empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ nº 00.000.000/0000-00 com sede na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, neste ato representada por Sr. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, nacionalidade, estado civil, profissão, portadora do RG 0.000.000 e inscrita no CPF nº 000.000.000-00, residente e domiciliado à rua xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, doravante denominada CONTRATADA, doravante denominado simplesmente CONTRATADA.

Celebram entre si o presente instrumento de CONTRATO, mediante as Cláusulas e condições que aceitam, ratificam e outorgam.

FUNDAMENTO LEGAL:

O presente contrato tem seu fundamento legal no processo licitatório do PREGÃO ELETRÔNICO n.º 032/2023, nos termos Lei Federal nº 8.666/93, suas alterações posteriores e demais normas jurídicas aplicáveis à espécie, e demais documentos que integram o processo têm entre si como justo e contratado as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1. Tem por objeto este contrato, **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE VIGILÂNCIA DESARMADA DESTINADOS ÀS UNIDADES ESCOLARES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO DO MUNICÍPIO DE MAJOR VIEIRA/SC.**

XX ;

1.1. DA LOCALIZAÇÃO

- Escola Frei André Malinski – 22km do Centro da Cidade.
- Escola Dráusio Celestino Cunha – 17km do Centro da Cidade.
- Creche Municipal Estephania Sjabelski – Centro de Cidade.
- Escola Municipal Tia Chiquinha – Centro da Cidade.
- Escola Nova – Centro da Cidade.



1.2. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 1.2.1. Os serviços deverão ser iniciados imediatamente, conforme solicitação da secretaria municipal de educação.
- 1.2.2. Exercer a vigilância de seu posto de serviço e das áreas sob sua responsabilidade;
- 1.2.3. Fiscalizar as barreiras perimetrais/operacionais existentes (muros, cercas, etc);
- 1.2.4. Exercer a vigilância dos bens móveis e imóveis das unidades escolares municipais, existentes na sua área de atuação, impedindo quaisquer danos ou furtos a estes bens;
- 1.2.5. Registrar as irregularidades em seu turno de trabalho, anotando-as no Livro de Ocorrências e informando, de imediato, ao supervisor/fiscal, a fim de serem tomadas as medidas cabíveis e em caso de urgência deverão ser acionados os órgãos de segurança pública, (Polícia Civil e/ou Militar e/ou Corpo de Bombeiros);
- 1.2.6. Cumprir rigorosamente as escalas de serviço, devidamente uniformizado e aseado;
- 1.2.7. Atender prontamente as ordens emitidas pelo supervisor/fiscal, no tocante aos procedimentos de vigilância;
- 1.2.8. Não abandonar o posto de serviço em nenhuma hipótese;
- 1.2.9. Cumprir e fazer cumprir as Normas de Segurança da Contratada e da Contratante;
- 1.2.10. Não permitir e evitar aglomerações, discussões e outras irregularidades em sua área de atuação;
- 1.2.11. Aplicar em suas atividades profissionais, o princípio da urbanidade, demonstrando perfil da cordialidade e bom atendimento, orientando e prestando informações com eficiência, quando solicitado;
- 1.2.12. Adotar postura adequada às funções de vigilante, evitando conversas paralelas, distrações diversas, inclusive causadas por conversas em telefones fixos e celulares;
- 1.2.13. Efetuar as rondas ostensivas pelas áreas internas e externas pré-determinadas dela contratante. Os vigilantes não deverão se afastarem de suas obrigações pré-estabelecidas, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitados por terceiros não autorizadas pela Contratante. As rondas poderão ser controladas pela contratada/contratante através de sistemas desenvolvidas em comum acordo.
- 1.2.14. Utilizar os Equipamentos de Proteção Individual – EPI, quando se fizer necessário;
- 1.2.15. Repassar para o(s) vigilante(s) que está(rão) assumindo o Posto, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações;
- 1.2.16. Controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos e pessoas nas unidades escolares;
- 1.2.17. Proibir toda e qualquer atividade comercial junto ao posto e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações das unidades escolares;
- 1.2.18. Fornecer à Contratante relação nominal, preferencialmente em meio eletrônico, dos empregados em atividade com as respectivas funções, endereços residenciais, telefones (celulares/fixos/outros) e horário de trabalho, indicando o local em que exercem suas atividades e comunicar toda e qualquer alteração que venha a ocorrer;
- 1.2.19. Executar diretamente o contrato, não podendo transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o contrato, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está obrigada;
- 1.2.20. Efetuar a(s) ronda(s) diária(s) interna e externa, conforme orientação recebida da Contratante verificando as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessárias para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;
- 1.2.21. Efetuar a(s) ronda(s) nos estacionamento(s) da Contratada verificando as condições do mesmo, adotando os cuidados e providências necessárias para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade e impedindo que pedestres alheios aos veículos e serviços circulem pela área, evitando danos;
- 1.2.22. Responsabilizar-se pela guarda das chaves das salas que forem colocadas sob seus cuidados pela Contratante, promovendo a verificação do fechamento das dependências das unidades escolares ao final do expediente, bem como a eventual abertura dessas salas quando requisitado e autorizado pela Contratante;
- 1.2.23. Os postos não poderão ficar descobertos, devendo a Contratada prever e providenciar, imediatamente, reposição de pessoal em casos de faltas, férias e intervalos para refeições, conforme preconiza a legislação trabalhista sobre o assunto;



1.2.24. O prolongamento da jornada de trabalho de qualquer vigilante utilizado no contrato deve ser evitado e somente poderá ocorrer mediante autorização expressa da Contratante, sendo proibida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);

1.2.25. A Contratante poderá, a qualquer tempo, alterar o posicionamento dos postos de serviços contratados, respeitando as tarefas e funções previstas na execução dos serviços, ou outras, mediante acordo operacional, sem onerar ambas as partes, observadas as disposições contidas no art. 65 da Lei 8.666/93 e suas alterações;

1.2.26. Acionar, quando necessário, a iluminação dos pontos predeterminados pela Contratante e verificar se todas as demais luzes do prédio se encontram desligadas, salvo daqueles para os quais haja instruções em contrário;

1.2.27. Verificar diariamente, as portas e janelas, constatando se estão devidamente fechadas e trancadas;

1.3. QUALIFICAÇÃO MÍNIMA DO VIGILANTE

1.3.1. FUNÇÃO: VIGILANTE (CBO 5173-30): Vigiar dependências e áreas públicas e privadas com a finalidade de prevenir, controlar e combater delitos como porte ilícito de armas e munições e outras irregularidades, zelar pela segurança das pessoas e do patrimônio; pelo cumprimento das leis e regulamentos; recepcionar e controlar a movimentação de pessoas em áreas de acesso livre e restrito; fiscalizar pessoas, cargas e patrimônio; escoltar pessoas e mercadorias; controlar objetos e cargas; vigiar parques e reservas florestais, combatendo inclusive focos de incêndio; vigiar presos, comunicar-se via rádio ou telefone e prestar informações ao público e aos órgãos competentes.

1.3.2. Formação e experiência;

1.3.3. Aprovado em curso de formação para vigilante, e reciclagem profissional para a função, conforme os termos da Lei 7.102/83 atualmente vigente;

1.3.4. Devem pertencer ao quadro de funcionários da contratada;

1.3.5. Ter idade mínima de 21 (vinte um) anos;

1.3.6. Não possuir, em nenhuma hipótese, antecedentes criminais;

1.3.7. Ter residência fixa;

1.3.8. Não ser usuário de drogas ou álcool;

1.3.9. Ter comunicação verbal fluente, clara e eficiente, mesmo em situações de grande pressão emocional;

1.3.10. O empregado que não possuir a formação exigida pela legislação estará impedido de assumir as funções, sendo a CONTRATADA responsável por sua substituição imediata;

1.3.11. A Contratada deverá apresentar, obrigatoriamente, os comprovantes de formação/reciclagem dos cursos dos vigilantes em serviços para a Contratante, conforme a legislação vigente, mediante apresentação do Certificado de Curso e Formação de Vigilantes, devidamente registrado junto à Polícia Federal, em até 10 (dez) dias após o início dos serviços.

1.4. UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DIVERSOS

1.4.1. Os vigilantes devem apresentar-se devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, emitido mediante documentos, autenticados, comprovação de vínculo empregatício e de certificação de formação para desempenho das atividades e solicitação formal à área responsável pela sua emissão.

1.4.2. A Contratada deverá fornecer os uniformes e equipamentos necessários aos vigilantes, no início do contrato e quando necessário sua substituição.

1.4.3. A Contratada deverá fornecer aos seus vigilantes contratados uniformes e complementos à mão de obra envolvida, de acordo com o clima da região conforme a seguir descrito: calças, camisa manga longa ou manga curta com o emblema da contratada, cintos, sapatos ou coturnos, quepe ou boné com emblema da Contratada, crachás, tonfa, porta tonfa, algemas, apito, cordão de apito, lanternas, meias, jaquetas para frio, crachá e outros que se julgarem necessários para o correto desenvolvimento das atividades. Os mesmos deverão ser substituídos sempre que necessários.

1.4.4. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados/inadequados.



1.4.5. A Contratada deverá fornecer Equipamento de Proteção Individual (EPI) para todos os vigilantes tais como: botas de chuva, capa de chuva, coletes refletivos, coletes à prova de balas (caso necessário), guarda-chuva, dentre outros, atendendo o especificado na legislação pertinente.

1.4.6. A contratada não poderá repassar os custos de qualquer dos uniformes e equipamentos e demais itens, a seus empregados.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

1. O preço total para o fornecimento dos itens relacionados no presente contrato é de **R\$ 00.000,00 (XXXXXXXXXXXXXXXXXX)**.

2. O pagamento pelos serviços/fornecimento pela contratada será efetuado em até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal, que deverá ser emitida após a execução dos serviços, acompanhada da Autorização de Fornecimento e empenho respectivo.

3. Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de penalidades ou inadimplência contratual.

4. A CONTRANTE pagará a Nota Fiscal/ Fatura somente à CONTRATADA, vedada sua negociação com terceiros ou sua colocação em cobrança bancária.

5. A CONTRATADA deverá fazer constar na Nota Fiscal / Fatura correspondente, emitida sem rasura, e em letra bem legível, o número de sua conta corrente, o nome do Banco e a respectiva Agência.

6. A Fiscalização do Município de Major Vieira, somente atestará a execução dos serviços e liberará a Nota Fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela CONTRATADA, todas as condições pactuadas.

7. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, a mesma será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação de novo documento fiscal, não acarretando qualquer ônus ao Município de Major Vieira.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA:

1. O presente contrato vigorará até a data de _____, podendo ser prorrogado com fundamento no Art. 57 da Lei 8.666/93 atualizada, caso haja interesse da Administração, através de termos aditivos assinados entre as partes.

CLÁUSULA QUARTA – DO FORNECIMENTO:

1. Os serviços deverão ser iniciados imediatamente, conforme solicitação da secretaria municipal de educação.

2. Durante o prazo de validade do contrato, sua detentora fica obrigada a fornecer o material ofertado, nas quantidades indicadas pelo Setor de compras deste município em cada "Autorização de Fornecimento".

3. O Município de Major Vieira não está obrigado a adquirir uma quantidade mínima do material, ficando a seu exclusivo critério a definição da quantidade e do momento da aquisição.

4. Constatadas irregularidades no objeto, esta Municipalidade, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:
a) rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do termo de referência (Anexo I), determinando sua substituição;
b) determinar sua complementação se houver diferença de quantidades ou de partes.

5. As irregularidades deverão ser sanadas imediatamente, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias corridos, quando o recebimento pela adjudicatária da notificação da contratada, as suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades, mantido o preço inicialmente ofertado.

CLÁUSULA QUINTA – RECURSOS FINANCEIROS PARA ATENDER AS DESPESAS:

As despesas decorrentes da execução do objeto do presente contrato correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias, que poderão sofrer modificações em razão do ano financeiro:

xxx

CLÁUSULA SEXTA – DA VINCULAÇÃO:



Este contrato vincula-se ao **Edital de Pregão Eletrônico nº. 032/2023 Processo Licitatório nº 044/2023**, obrigando-se a CONTRATADA em manter durante a vigência deste, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE:

Parágrafo Primeiro: a CONTRATADA ficará obrigada a:

1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
 - 1.1. A Contratada deverá efetuar a entrega dos produtos, em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes aos produtos, número da AF e número do empenho;
 - 1.2. Reparar corrigir, remover, reconstruir e substituir, às suas exclusivas expensas e responsabilidades, no todo ou em parte, o objeto contratado, se forem verificados vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da qualidade dos produtos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;
 - 1.3. Fornecer o produto no prazo estabelecido, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite assumir o estabelecido;
 - 1.4. Assumir inteira responsabilidade quanto à qualidade e validade do produto, reservando à Secretaria Requisitante o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados.
 - 1.5. Assumir inteira e expressa responsabilidade pelas obrigações sociais e de proteção aos seus empregados, bem como, pelos encargos previdenciários, fiscais, comerciais e trabalhistas resultante da execução dos serviços decorrentes desta licitação;
 - 1.6. A Prefeitura Municipal de Major Vieira não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, fornecedores ou quaisquer outros;
 - 1.7. A Empresa se obriga a manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar ao Município de Major Vieira/SC, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato.

Parágrafo Segundo: a CONTRATANTE, ficará obrigada a:

1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens e serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
3. Comunicar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
6. A administração do Município de Major Vieira não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA OITAVA – DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO CONTRATUAL:

1. O contrato poderá ser rescindido nos seguintes casos:
 - 1.1. Por ato unilateral escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XVIII, do art. 78, da Lei 8.666/93;
 - 1.2. Amigavelmente, por acordo mútuo, não cabendo indenização a qualquer das partes, resguardado o interesse público;
 - 1.3. Judicialmente, nos termos da legislação vigente;



Parágrafo Primeiro. O descumprimento, por parte da CONTRATADA, de suas obrigações legais e/ou contratuais, assegura ao contratante o direito de rescindir o contrato a qualquer tempo, independente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial;

Parágrafo Segundo. Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos previstos em lei, garantido o contraditório e a ampla defesa;

Parágrafo Terceiro. Fica reservado ao contratante o direito de rescindir total ou parcialmente o contrato, desde que seja administrativamente conveniente ou que importe no interesse público, conforme preceituam os artigos 78, 79 e 80 da Lei 8.666/93 e alterações, sem que assista à proponente vencedora, direito algum de reclamações ou indenização.

Parágrafo Quarto. Em caso de inadimplemento superior a 90 (noventa) dias, a execução do presente contrato poderá ser suspensa.

2. O CONTRATANTE se reserva ao direito de rescindir o Contrato, independentemente de interpelação judicial, sem que à CONTRATADA caiba o direito de indenização de qualquer espécie, nos seguintes casos:

2.1. Quando a CONTRATADA falir, for dissolvida ou por superveniente incapacidade técnica;

2.2. Quando a CONTRATADA transferir, no todo ou em parte, o Contrato a quaisquer empresas ou consórcios de empresas sem a prévia e expressa anuência do CONTRATANTE;

2.3. Quando houver atraso dos serviços pelo prazo de 30 (trinta) dias por parte da CONTRATADA sem justificativa aceita pelo CONTRATANTE;

2.4. Quando houver inadimplência de cláusulas ou condições contratuais por parte da CONTRATADA e desobediência da determinação da fiscalização, e

2.5. Demais hipóteses mencionadas no Art. 78 da Lei 8.666/1993.

3. A rescisão do contrato, quando motivada por qualquer dos itens acima relacionados, implicará a apuração de perdas e danos, a perda da garantia de execução, sem embargos da aplicação das demais penalidades legais cabíveis.

CLAUSULA NONA – DOS MOTIVOS PARA A RESCISÃO:

1. Constituem motivos para rescisão contratual as hipóteses especificadas nos artigos. 77 a 80, da Lei nº 8.666/93, podendo ser aplicada as penalidades descritas no presente instrumento. A rescisão do presente CONTRATO se dará, independente de interpelação judicial:

1.1. AMIGAVELMENTE, por acordo entre as partes contratantes desde que verificada a conveniência para o "CONTRATANTE";

1.2. UNILATERALMENTE, pelo CONTRATANTE diante do não cumprimento, por parte da "CONTRATADA", das obrigações assumidas por esta no presente CONTRATO, e/ou pela verificação das hipóteses previstas nos incisos do art. 78, da Lei nº 8666/93 e podendo ainda ser rescindido sempre que houver relevante interesse público do CONTRATANTE, sendo a "CONTRATADA" notificada com a antecedência mínima de 15 (quinze) dias, sem qualquer direito à indenização ou reclamação.

1.3. JUDICIALMENTE, nos termos da legislação processual em vigor.

§ 1º - Não caberá qualquer direito indenizatório à rescisão amigável.

§ 2º - A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

§ 3º - Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

§ 4º - A inexecução total ou parcial deste Contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

Parágrafo Primeiro – A rescisão do contrato, salvo se amigável, implicará a apuração de perdas e danos, a perda da garantia de execução, sem embargos da aplicação das demais penalidades legais cabíveis. Nesses casos, a CONTRATADA receberá o pagamento pelos serviços/fornecimento até a data da rescisão, podendo ser promovido o ressarcimento de perdas e danos por via administrativa ou ação judicial.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES E MULTAS:

1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:



- 1.1. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 1.2. Não assinar o contrato, quando cabível;
- 1.3. Apresentar documentação falsa;
- 1.4. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 1.5. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 1.6. Não manter a proposta;
- 1.7. Cometer fraude fiscal;
- 1.8. Comportar-se de modo inidôneo;
2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às sanções nos termos da Lei nº 10.520, de 2002.
4. Pela inexecução total ou parcial do contrato o Município poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções contratuais:
 - 4.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
 - 4.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
 - 4.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal pelo prazo de até dois anos;
 - 4.4. Impedimento de licitar e de contratar com o Município e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
5. Suspensão temporária de participação em licitação, impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 2 (dois) anos e declaração de inidoneidade, nos termos dos Artigos 86 e 87, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.
6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção), como ato lesivo à administração pública nacional, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional nos termos da Lei nº 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
10. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
11. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993.
12. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

Da penalidade aplicada caberá recursos, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da notificação, à autoridade superior àquela que aplicou a sanção, ficando sobrestada a mesma até o julgamento do pleito.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS DIREITOS DA CONTRATANTE:



São prerrogativas da CONTRATANTE as previstas no artigo 58 da Lei no 8.666/93, que as exercerá nos termos das normas referidas no preâmbulo deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – EVENTUAL ATRASO DO MUNICÍPIO:

Na eventualidade do município não cumprir com os pagamentos contratados, remunerará os atrasos a título de encargos mora, aplicando-se as mesmas penalidades impostas aos devedores do município em atraso, inclusive os mesmos critérios.

CLAUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:

1. O contrato/ata pode ser alterado(a) nos casos previstos no art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93, desde que haja interesse da Administração, com a apresentação das devidas justificativas.
2. A empresa vencedora obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, que, a critério da Administração, se façam necessários, ou a supressão além desse limite, mediante acordo entre as partes, conforme disposto nos parágrafos 1º e 2º, inciso II do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.
3. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido neste item, exceto as supressões resultantes de acordo entre as partes.

CLAUSULA DÉCIMA QUINTA – REAJUSTE:

1. O Preço Contratado do Serviço permanecerá irreajustável pelo período de 12 (doze) meses.
2. Em havendo continuidade contratual fica estabelecido que o valor será reajustado pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC ou IPCA, o que apresentar o menor índice, sendo que o reajuste deverá ser solicitado pela CONTRATADA, mediante requerimento protocolado dentro de trinta dias antes do fim de cada período de doze meses.
3. O reajuste será formalizado por apostilamento, de acordo com o art. 65, §8º, da Lei 8.666/93.
4. Se a solicitação não for protocolada nesse prazo, a vigência do reajuste não poderá retroceder além da data do protocolo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA– DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:

1. Será designada como gestor e responsável administrativo do contrato o responsável pela pasta da Secretaria de Educação, Cultura e Desporto a Sra. Marilda Rodecz, a qual compete por acompanhar, gerir e administrar a execução do contrato.
2. Será designada como responsável pela fiscalização da execução/fornecimento da entrega dos serviços/produtos objeto deste Edital, a servidora Eliane Aparecida Morante nomeado(s), informando ao gestor às ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do contrato e ainda:
 - I - Acompanhamento da execução do objeto da presente contratação, informando ao gestor as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do contrato;
 - II - Atestar, em documento hábil, o fornecimento e após conferência prévia do objeto contratado encaminhar os documentos pertinentes ao gestor para certificação;
 - III - Confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato;
 - IV - Comunicar ao gestor eventuais atrasos nos prazos de entrega e/ou execução do objeto, bem como os pedidos de prorrogação, se for o caso;
 - V - Acompanhar e controlar, quando for o caso, o estoque de materiais de reposição, destinado à execução do objeto contratado, relativamente à qualidade e quantidade necessárias e /ou previstas contratualmente;
 - VI - Informar, em prazo hábil no caso de haver necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato ao gestor do contrato;
3. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa vencedora do certame, pelos danos causados a Administração ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.
4. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da Administração, não elide nem diminui a responsabilidade da empresa quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes,



responsabilizando esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, que não implicarão corresponsabilidade da Administração ou do servidor designado para a fiscalização;

5. À Administração não caberá qualquer ônus pela rejeição dos produtos considerados inadequados.

6. Ao preposto da empresa vencedora competirá, entre outras atribuições:

- a) representar os interesses da empresa perante a Administração;
- b) realizar os procedimentos administrativos junto a Administração;
- c) manter a Administração informada sobre o andamento e a qualidade dos produtos fornecidos;
- d) comunicar eventuais irregularidades de caráter urgente, por escrito, ao fiscal do contrato com os esclarecimentos julgados necessários.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO:

Em 20 (vinte) dias, contados da assinatura deste termo, a CONTRATANTE providenciará a publicação do resumo no D.O.M.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:

O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei n. 8.666/93, e por outras normas de direito público ou privado que melhor tutelem o interesse público (coletivo), sendo que eventuais dúvidas sobre a execução e interpretação das Cláusulas do presente contrato serão solucionadas por meio da aplicação do princípio constitucional da proporcionalidade, da boa-fé objetiva (art. 422, do Código Civil) e da função social dos contratos (art. 421 e 2.035, parágrafo único, do Código Civil), bem como de conformidade com os princípios gerais de direito, levando-se em conta sempre e preponderantemente o interesse público (coletivo) a ser protegido/tutelado.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO:

Fica eleito o Foro da Comarca de Canoinhas - SC, para dirimir questões decorrentes deste contrato, com renúncia expressa aos demais, sem prejuízo do inciso X do artigo 29 da Constituição Federal, com a redação introduzida pela Emenda Constitucional n. 19/98.

E, para que este contrato passe a produzir seus jurídicos e legais efeitos, leva a chancela das partes, em duas vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas que também o firmam.

Major Vieira (SC). ___ de _____ de 2023.

Prefeito de Major Vieira
CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:



Prefeitura de Major Vieira

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Licitações
