



O Município de Gaspar, através da Secretaria Municipal de Educação; Divulga:

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 035/2021
EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2021

TÍTULO: REGISTRO DE PREÇOS OBJETIVANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL E DE INFRAESTRUTURA, CONTEMPLANDO OS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E REFORMA EM ELÉTRICA, CIVIL, PREVENTIVO, ACESSIBILIDADE E HIDRÁULICA PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GASPAR.

Tipo de Licitação: Menor Preço.

Forma de Julgamento: Global.

Forma de Fornecimento: Indireta - Empreitada Por Preço Unitário.

Valor Estimado da Licitação: R\$ 2.940.774,43.

Regência: Lei nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 783/2005, Decreto Municipal nº 1.731/2007, Lei Complementar nº 123/2006, Lei nº 8.666/93 e alterações, Decreto Municipal nº 7.241/2016.

Data e horário de apresentação dos envelopes:

Até as 09h00min do dia 22/03/2021.

(Horário de Brasília)

Data e horário da abertura dos envelopes:

Dia 22/03/2021, a partir das 09h30min.

(Horário de Brasília)

OBSERVAÇÃO: A sessão do presente Pregão Presencial será transmitida por meio da INTERNET, através do canal YOU TUBE, ao vivo, permanecendo on-line até o final do certame com possibilidade de acesso a todos os interessados.

Local de apresentação e abertura dos envelopes: Departamento de Compras e Licitações, situado à Rua São Pedro, nº 128 - Edifício Edson Elias Wieser - 2º Piso (ao lado da sede da Prefeitura), no bairro Centro, na cidade de Gaspar, estado de Santa Catarina.

Horário de expediente da Prefeitura: das 8h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min.

O **MUNICÍPIO DE GASPAR**, em conformidade com a legislação e normas pertinentes, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação, sob a modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, dispondo no presente Edital as condições de sua realização.

1. DO OBJETO

1.1 A presente Licitação tem por objeto o *Registro de Preços objetivando a Contratação de Empresa Especializada em Execução de Serviços de Manutenção Predial e de Infraestrutura, contemplando os Serviços de Manutenção e Reforma em Elétrica, Civil, Preventivo, Acessibilidade e Hidráulica para atender a Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura Municipal de Gaspar*, conforme as características descritas no ANEXO I - Termo de Referência e ANEXO II - Proposta de Preços.



1.2 Entende-se como Serviços de Manutenção Predial e de Infraestrutura, contemplando os serviços de Manutenção e Reforma em Elétrica, Civil, Preventivo, Acessibilidade e Hidráulica: Instalações provisórias; limpeza do terreno; transportes; trabalhos em terra; locação da obra; esgotamento, rebaixamento e lençol d'água; fundações profundas; fundações superficiais; obras de contenção; concreto armado; estruturas especiais; tratamentos especiais; paredes e elementos divisórios; esquadrias, peitoris e ferragens; vidros e plásticos; estruturas de cobertura em madeira; estruturas de cobertura metálica e alumínio; telhamento cerâmico; telhamento metálico; telhamentos de PVC/Fibras; calhas condutores; reforma de estruturas e telhamentos; acessórios e acabamentos; tratamentos especiais; revestimentos; forros e elementos decorativos; pintura; impermeabilização; pavimentações com cerâmicas; rodapés e soleiras; cimentados e calcamentos; eletrodutos e conexões; fios e cabos; caixas e quadros; chaves, disjuntores fusíveis, tomadas e interruptores; acessórios e equipamentos para iluminação; alta tensão; baixa tensão; pontos elétricos; telefonia; proteção atmosféricas; instalação de água; instalação de esgoto; instalação de incêndio; equipamentos hidro-sanitários; pontos hidráulicos; calafete e limpeza; complementação artística e paisagismo; obras complementares.

1.3 A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para o objeto pretendido, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência na contratação em igualdade de condições, nos termos do art. 15, parágrafo 4º da Lei nº 8.666/93.

1.4 A presente despesa tem por justificativa garantir uma boa infraestrutura aos imóveis pertencentes a Secretaria Municipal de Educação de Gaspar, para a melhoria no atendimento aos usuários, bem como a conservação e cuidado necessário ao Patrimônio Público.

1.4.1 Os itens relacionados no ANEXO I - Termo de Referência e ANEXO II - Proposta de Preços foram relacionados baseados em quantias estimadas necessárias e suficientes para a demanda do período em questão, que será de 12 (doze) meses.

1.5 Tendo em vista a prestação dos serviços com qualidade e objetivando a economicidade à Administração Pública, a forma de julgamento desta licitação na modalidade Pregão Presencial, deverá ser procedida pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**, pelas razões seguintes aqui expostas:

1.5.1 Contratar mediante ao sistema de Registro de Preços através do julgamento pelo Menor Preço por Item tornaria a contratação mais onerosa à empresa vencedora de apenas um item da licitação do que seria se a mesma vencesse todos os itens. Tal onerosidade poderia ser repassada ao Município, tornando o valor da licitação mais elevado ou, caso não fosse majorado o preço, a onerosidade poderia ser dada à qualidade dos serviços prestados. Quaisquer das hipóteses levantadas não seriam vantajosas à Administração, agindo em desconformidade ao que pressupõe o Art. 3º da Lei 8.666/93.

1.5.2 Destarte, o Município destaca a importância de se proceder a forma de julgamento em favor da empresa que apresentar a melhor proposta, que será dada pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**, e em conformidade com as especificações dispostas neste Edital, no Termo de Referência, na ATA de Registro de Preços e/ou no Contrato. Tal forma de julgamento além de ser usual no mercado permitirá que o Município economize no valor final da contratação, garantindo o atendimento ao princípio da economicidade.

1.5.3 Desta forma, caberá à contratada elaborar o planejamento adequado e adotar as estratégias que serão utilizadas para a prestação dos serviços objeto deste Edital. A contratada toma ciência do zelo com as condições assumidas, com a execução satisfatória e com qualidade dos serviços contratados, quais sejam a *Execução de Serviços de Manutenção Predial e de Infraestrutura, contemplando os Serviços de Manutenção e Reforma em Elétrica, Civil, Preventivo, Acessibilidade e Hidráulica para atender a Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura Municipal de Gaspar*, ficando ciente de que as falhas de seus equipamentos, sistemas ou pessoal, que venham a causar prejuízos ao Município ou a terceiros, serão objeto de indenização/ressarcimento e sanções administrativas previstas neste Edital, no Termo de Referência, na ATA de Registro de Preços e/ou no Contrato e na Lei.

2. DA APRESENTAÇÃO

2.1 No dia, hora e local designados **no preâmbulo** deste Edital, o Pregoeiro e/ou a sua equipe de apoio



receberá(ão) os envelopes contendo as “Propostas” e os “Documentos exigidos para a Habilitação”, em envelopes distintos, fechados e lacrados, contendo na parte externa, além do nome da empresa, a seguinte identificação:

PREFEITURA DE GASPAR/SC PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 035/2021 PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2021 ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA DE PREÇOS RAZÃO SOCIAL: CNPJ: ENDEREÇO/CEP: TELEFONE: (OBRIGATÓRIO) EMAIL: (OBRIGATÓRIO)	PREFEITURA DE GASPAR/SC PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 035/2021 PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2021 ENVELOPE Nº 02 - HABILITAÇÃO RAZÃO SOCIAL: CNPJ: ENDEREÇO/CEP: TELEFONE: (OBRIGATÓRIO) EMAIL: (OBRIGATÓRIO)
--	---

3. CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO E CREDENCIAMENTO

3.1 Serão admitidos a participar desta Licitação, empresários, sociedades empresárias e outros entes os quais legalmente se dediquem à exploração da atividade econômica relativa ao objeto da futura contratação e que atendam às condições de credenciamento e habilitação do presente Edital.

3.2 ESTE PROCESSO LICITATÓRIO É DE PARTICIPAÇÃO GERAL DOS INTERESSADOS.

3.3 É vedada a qualquer pessoa, física ou jurídica, a representação, na presente Licitação, de mais de uma empresa, exceto nos casos em que as empresas não sejam concorrentes nos mesmos itens. Devendo, para tanto, o representante apresentar declaração de que as empresas que representa não concorrerão aos mesmos itens. Caso o contrário seja constatado, quando da abertura dos envelopes das propostas de preços, todas as empresas, representadas pelo mesmo credenciado, serão desclassificadas em todos os itens da licitação. Quando da forma de julgamento Global é vedada a qualquer pessoa, física ou jurídica, a representação de mais de uma empresa.

3.4 Será admitida, em todas as etapas da Licitação, a manifestação de somente um representante de cada proponente.

3.5 A proponente deverá apresentar, inicialmente e em separado dos envelopes, documento com a indicação do representante **credenciado**, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da empresa proponente.

3.5.1 O CREDENCIAMENTO far-se-á por meio de:

- Instrumento público de procuração original** juntamente com uma cópia que poderá ser autenticada na sessão mais um documento de identificação (com foto) do representante; **ou**
 - Procuração** ou **Declaração de Credenciamento** (Anexo V), acompanhada do Estatuto ou Contrato Social **original** juntamente com uma cópia que poderá ser autenticada na sessão mais um documento de identificação (com foto) do representante;
 - Estatuto ou Contrato Social original**, juntamente com uma cópia que poderá ser autenticada na sessão (ou uma cópia autenticada), em sendo **Sócio Administrador, Proprietário, Dirigente** ou **Assemelhado** da empresa proponente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, acompanhado de um documento de identificação (com foto). Quando se tratar de cópia de documento obtido através da Internet, este não precisa ser autenticado, desde que possua elementos para a sua verificação, uma vez que PODERÁ ter sua validade confirmada pelo Pregoeiro e equipe de apoio.
- c.1) **Certidão Simplificada** - Caso seja apresentada, esta substitui o Estatuto e/ou alterações do respectivo Contrato Social (somente para a alínea “c” acima), desde que comprove quem é o administrador.



3.5.2 Os documentos apresentados nos subitens de 3.5.1, alíneas “a”, “b” e “c” deverão ser originais, ou, se a proponente preferir apresentá-los em fotocópia, a mesma deverá estar autenticada (ou acompanhada pelo original para possível autenticação em sessão).

3.5.3 Não serão autenticadas por esta administração as cópias de documentos autenticados em cartório.

3.5.4 **Declaração de Credenciamento** (vide Modelo 1 do ANEXO V).

OBSERVAÇÃO:

- A) Durante o andamento do certame, em qualquer fase do pregão, caso a empresa pretenda “SUBSTITUIR” o seu Representante Legal que tenha sido CREDENCIADO/CADASTRADO na fase do credenciamento, conforme estabelecido no item 3 e seguintes, para fornecer lances orais, manifestar intenção motivada em interpor Recurso Administrativo ou negociar com o Pregoeiro, poderá fazê-lo mediante apresentação de Procuração ou Declaração de Credenciamento na forma estabelecida no item 3.5.1, conferindo poderes ao credenciado e concedendo poderes expressos para atos em Processo Licitatório.
- B) Caso o credenciado for o próprio sócio com poderes para assumir obrigações pela empresa jurídica concedidas pelo próprio CONTRATO/ESTATUTO SOCIAL, não será necessária a entrega da procuração.
- C) Caso o credenciado se ausente da sala da sessão do Pregão Presencial, a ausência tem o mesmo efeito do não credenciamento e não será mais possível a sua manifestação para frente, caso não tenha manifestado sua intenção motivada em recorrer, não poderá interpor recurso posteriormente.

3.5.5 **Os licitantes que optarem por enviar via CORREIO/TRANSPORTADOR** os envelopes de Proposta de Preços e de Habilitação (ambos LACRADOS) conforme especificado no item 7.2.3.2, deverá constar, em 01 (um) envelope LACRADO e identificado como sendo referente aos documentos de CREDENCIAMENTO, separado dos demais, a seguinte documentação para o credenciamento da licitante:

- a) se a declaração for assinada por procurador: cópia autenticada da procuração pública, acompanhado de uma cópia autenticada do documento de identificação (com foto) do outorgante;
- b) se a procuração for particular: cópia autenticada da procuração particular com firma reconhecida, juntamente com a cópia autenticada do estatuto, contrato social ou requerimento de empresário, acompanhado de uma cópia autenticada do documento de identificação (com foto) do outorgante;
- c) se a declaração for assinada pelo administrador da empresa: cópia autenticada do estatuto, contrato social ou requerimento de empresário, cópia autenticada da procuração pública, acompanhado de uma cópia autenticada do documento de identificação (com foto) do outorgante.

3.6 A proponente deverá apresentar inicialmente e em separado dos envelopes, Declaração para Habilitação, dando ciência de que a empresa licitante cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos na Cláusula Quinta deste Edital. Em se tratando de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que não possui regularidade fiscal na data da sessão, a mesma deverá constar nesta Declaração que atende aos requisitos necessários à habilitação, com exceção da regularidade fiscal.

3.6.1 **Declaração de Habilitação** (vide Modelo 2 do ANEXO V).

3.7 A proponente deverá apresentar inicialmente e em separado dos envelopes, para comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, Declaração de Microempresa ou Empresa de



Pequeno Porte, devidamente assinada por representante legal, para corroborar a comprovação a condição de ME ou EPP, na mesma deverá constar que a licitante atende aos requisitos necessários para usufruir dos benefícios previstos na LC nº 123/2006, sob a pena de ser desconsiderada a condição de ME ou EPP.

3.7.1 Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte (vide Modelo 3 do ANEXO V).

3.8 A proponente deverá apresentar inicialmente e em separado dos envelopes, Declaração de Idoneidade, dando ciência de que a empresa licitante não está cumprindo penalidades de Inidoneidade, Suspensão ou Impedimento para licitar com órgão da Administração Pública.

3.8.1 Declaração de Idoneidade (vide Modelo 4 do ANEXO V).

3.9 Somente poderão se manifestar no transcorrer das reuniões, os representantes das proponentes, desde que devidamente credenciados.

3.10 Não será admitida nesta Licitação a participação de empresas que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias, entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição, e estrangeiras que não funcionem no país.

3.11 Será vedada a participação de empresas na licitação, quando:

- a) Suspensas temporariamente de participar em licitação, impedidas de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e declaradas inidôneas por ato do Poder Público, em quaisquer de seus órgãos, ainda que descentralizados;
- b) Enquadradas nas disposições do art. 9º, da Lei Federal nº 8.666/93;
- c) Participe, seja a que título for, servidor público municipal de Gaspar.

4. DA PROPOSTA DE PREÇOS

4.1 A Proposta de Preços contida no **Envelope nº 01 “PROPOSTA DE PREÇOS”** deverá ser apresentada na forma e requisitos indicados nos subitens a seguir:

- a) **preferencialmente** emitida por computador ou datilografada, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente assinada pelo responsável da empresa representada, em 1 (uma) via.
- b) conter Razão Social completa e CNPJ da licitante.

4.2 A Proposta de Preços da licitante deverá conter **OBRIGATORIAMENTE**, no ANEXO II, o **VALOR UNITÁRIO** e **VALOR TOTAL DOS ITENS COTADOS**, não podendo ultrapassar os valores unitários máximos previstos pela Administração Municipal, sob pena de desclassificação da licitante na forma de julgamento deste Edital e o **VALOR GLOBAL DA PROPOSTA DE PREÇOS**.

OBSERVAÇÃO: A Proposta de Preços deverá incluir todas e quaisquer despesas diretas ou indiretas necessárias à realização dos serviços e, inclusive as despesas com material e/ou equipamentos auxiliares, ferramentas, encargos vigentes na legislação social, trabalhista e previdenciária, da infortunistica do trabalho e responsabilidade civil por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndio resultantes de impostos, taxas, fretes, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, ou seja, tudo o que for necessário para a execução dos serviços. Incluindo-se também o BDI, taxas, remunerações, despesas fiscais e financeiras, e quaisquer despesas extras e necessárias, não especificadas neste Edital, mas julgadas essenciais ao cumprimento do objeto desta licitação, vez que nenhuma reivindicação para o pagamento adicional será considerada.

4.2.1 A PROPOSTA DE PREÇOS DEVERÁ VIR ACOMPANHADA **OBRIGATORIAMENTE**, SOB A PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO DA LICITANTE NA FORMA DE JULGAMENTO DESTA EDITAL,



DO SEGUINTE DOCUMENTO:

a) Deverá ser apresentada a composição do BDI - Bonificação e Despesas Indiretas (ou LDI - Lucro e Despesas Indiretas) detalhada, em conformidade com os seguintes parâmetros, conforme exigência estabelecida pela Caixa Econômica Federal - CEF (Modelo Abaixo).

Identifique o tipo de obra:	1	
Construção de Edifícios	1	Informe a base de cálculo do ISSQN.
		(X) Sobre os serviços.
		Sobre a mão-de-obra.
		Informe a ocorrência da DESONERAÇÃO da folha de pagamento. Lei 12844/2013.
		SEM Desoneração.
	X	COM Desoneração.

Item Componente do BDI:	Intervalo de admissibilidade			Valores Propostos:
	1º Quartil:	Médio:	3º Quartil:	
Administração Central	3,00%	4,00%	5,50%	5,00%
Seguro e Garantia	0,80%	0,80%	1,00%	1,00%
Risco	0,97%	1,27%	1,27%	1,00%
Despesas Financeiras	0,59%	1,23%	1,39%	1,30%
Lucro	6,16%	7,40%	8,96%	6,91%
I1: PIS e COFINS				3,65%
I2: ISSQN (conforme legislação municipal)				3,00%
I3: Cont.Prev s/Rec.Bruta (Lei 12844/13 - Desoneração)				2,00%
BDI - SEM Desoneração da folha de pagamento				24,14%
BDI - COM Desoneração da folha de pagamento				26,85%

Declaramos que esta planilha foi elaborada conforme equação para cálculo do percentual do BDI recomendada pelo Acórdão 2622/2013 - TCU, representada pela fórmula abaixo.

$$\text{BDI - SEM Desoneração} = [(1+AC+S+G+R)X(1+DF)X(1+L)/(1-I1-I2)]-1$$

$$\text{BDI - COM Desoneração} = [(1+AC+S+G+R)X(1+DF)X(1+L)/(1-I1-I2-I3)]-1$$

4.2.2 Os preços deverão ser apresentados em moeda corrente nacional com, no máximo, 2 (duas) casas decimais após a vírgula, computados os tributos de qualquer natureza incidentes sobre o objeto a ser fornecido, bem como o custo de transporte, inclusive carga e descarga, correndo tal operação, única e exclusivamente por conta, risco e responsabilidade da empresa vencedora desta Licitação. No caso de licitante cooperativa, deverá estar incluso no preço o INSS que deverá ser pago pelo Município, conforme determinado pelo art. 22, inciso IV, da Lei nº 8.212/91 e alterações realizadas pela Lei nº 9.876/99.

Parágrafo Único - Para facilitar o julgamento, solicita-se às licitantes que apresentem suas propostas conforme o ANEXO II - PROPOSTA DE PREÇOS.

4.3 O prazo de validade da proposta é de **60 (sessenta) dias**, contados da data limite para a entrega dos envelopes independente de qualquer transcrição realizada na proposta de preços pelo licitante.

4.3.1 Caso o prazo estabelecido no item 4.3 não esteja expressamente indicado na proposta, este será considerado como aceito para efeito de julgamento.

4.4 A apresentação da proposta será considerada como evidência de que a licitante **EXAMINOU**



CRITERIOSAMENTE OS DOCUMENTOS DESTE EDITAL, SEUS ANEXOS E QUE OS PRODUTOS/SERVIÇOS QUE FORAM COTADOS APRESENTAM TODAS AS CARACTERÍSTICAS E ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS EXIGIDAS NA FOLHA PROPOSTA DE PREÇOS, conforme ANEXO II do Edital.

4.5 A APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇO IMPLICA NA PLENA ACEITAÇÃO, POR PARTE DA PROPONENTE, DAS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.

5. DA HABILITAÇÃO

5.1 A proponente deverá apresentar o envelope nº 02 "HABILITAÇÃO", em 1 (uma) via contendo os seguintes documentos:

5.1.1 Habilitação Jurídica:

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

5.1.1.2 Em se tratando de Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

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

5.1.1.4 No caso de sociedade por ações, ato constitutivo e estatuto em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

5.1.1.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, podendo ser acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

5.1.1.6 No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

5.1.1.7 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;

5.1.1.8 No caso de ser o participante sucursal, filial ou agência: Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

5.1.1.9 No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte.

Observação: Nos casos em que a licitante apresentar um dos documentos constantes da cláusula quinta, subitens 5.1.1.1 à 5.1.1.9 na fase de Credenciamento, a mesma fica dispensada de apresentá-lo na fase de Habilitação.

5.1.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista:

5.1.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

5.1.2.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

5.1.2.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual com data de emissão não superior a 60



(sessenta) dias, quando não constar expressamente no corpo da mesma o seu prazo de validade.

5.1.2.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, quando não constar expressamente no corpo da mesma o seu prazo de validade.

5.1.2.5 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, demonstrando a situação regular no cumprimento dos encargos instituídos por Lei.

5.1.2.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

Observação:

- a) As certidões negativas ou positivas com efeito de negativas deverão ser do domicílio ou sede da licitante.
- b) Deverão apresentar toda a documentação para comprovação de regularidade fiscal, MESMO QUE ESTA APRESENTE ALGUMA RESTRIÇÃO, conforme estabelecido no art. 43 da LC nº 123/2006 e LC nº 147 de 07/08/2014.
- c) A AUSÊNCIA de documentação de Regularidade Fiscal por parte das Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte na fase de Habilitação importará em Inabilitação da mesma.
- d) As certidões negativas ou positivas com efeito de negativas deverão conter a data de validação e de validade.

5.1.3 Qualificação Técnica:

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

5.1.3.2 *Certidão de Pessoa Física* junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA e/ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, comprovando o registro ou inscrição do profissional indicado como responsável pelos serviços, devidamente atualizada, ou seja, com validade na data de abertura desta licitação.

5.1.3.3 *Comprovação de capacitação técnico-operacional:* A empresa licitante deverá apresentar ATESTADO(s) ou CERTIDÃO(ões) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público (administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal) ou privado (que não o próprio licitante - CNPJ diferente), demonstrando a capacitação técnica para desempenho de atividade pertinente e compatível em características semelhantes com o objeto da licitação, obedecendo às etapas de obra de maior relevância técnica e financeira, conforme descrito a seguir:

Descrição	Atividade	Quantidade Mínima Exigida	Unidade de Medida
Instalação elétrica média / alta tensão para fins residenciais / comercial	Manutenção / Execução	380	Volts
Iluminação	Manutenção	9.000	M² de área
Sistema de Aterramento elétrico para SPDA (Para-Raios)	Manutenção / Execução	6.000	M² de área
Sistema Preventivo de Incêndio - Iluminação de Emergência	Manutenção / Execução	9.000	M² de área
Verificação Final Instalações Elétricas Média Tensão (Item 7 da NBR14039)	Manutenção / Execução	380	Volts
Rede Hidro Sanitária.	Manutenção /	9.000	M² de área



	Execução		
Drenagem	Manutenção / Execução	9.000	M ² de área
Estrutura em concreto Armado	Manutenção/ Reparo/ Reforma/ Restauração	900	M ² de área
Andaime apoiado em solo	Instalação	900	M ² de área
Cadeira suspensa para pintura, reparo e manutenção de obras civis	Instalação	900	M ² de área
Adequação da Edificação as Normas de Acessibilidade	Manutenção / Execução	5.000	M ² de área
Estrutura Metálica com/sem Elementos Soldados	Manutenção / Execução	900	M ² de área
Adequação de áreas comuns de edificações as normas de acessibilidade	Manutenção / Execução	900	M ² de área
Isolamento Térmico	Manutenção / Execução/Instalação	900	M ² de área
Edificação de Alvenaria para fins especiais	Manutenção	16	Unidades

5.1.3.4 *Comprovação da capacidade técnico-profissional:* A empresa licitante deverá apresentar comprovação de aptidão do profissional pertencente ao quadro da empresa como responsável técnico, de ter executado a qualquer tempo, serviços de obras compatíveis com o objeto desta licitação, através de 01 (um) ou mais ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA, fornecido por pessoa jurídica de direito público (administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal) ou privado (que não o próprio licitante - CNPJ diferente), devidamente certificado pelo CREA/CAU, acompanhado da respectiva CAT (Certidão de Acervo Técnico), obedecendo às parcelas de maior relevância técnica e financeira, conforme descrito a seguir:

Descrição	Atividade
Instalação elétrica média / alta tensão para fins residenciais / comercial	Manutenção / Execução
Iluminação	Manutenção
Sistema de Aterramento elétrico para SPDA (Para-Raios)	Manutenção / Execução
Sistema Preventivo de Incêndio - Iluminação de Emergência	Manutenção / Execução
Verificação Final Instalações Elétricas Média Tensão (Item 7 da NBR14039)	Manutenção / Execução
Rede Hidro Sanitária.	Manutenção / Execução
Drenagem	Manutenção / Execução
Estrutura em concreto Armado	Manutenção/ Reparo/ Reforma/ Restauração
Andaime apoiado em solo	Instalação
Cadeira suspensa para pintura, reparo e manutenção de obras civis	Instalação
Adequação da Edificação as Normas de Acessibilidade	Manutenção / Execução
Estrutura Metálica com/sem Elementos Soldados	Manutenção / Execução
Adequação de áreas comuns de edificações as normas de acessibilidade	Manutenção / Execução
Isolamento Térmico	Manutenção / Execução/Instalação
Edificação de Alvenaria para fins especiais	Manutenção

5.1.3.5 A proponente deverá comprovar que possui em seu quadro, na data prevista para a abertura desta licitação, profissional de nível superior, com habilitação específica em Engenharia Civil e/ou Arquitetura e Urbanismo, **bem como** em Engenharia Elétrica, para acompanhamento técnico na



execução dos serviços contratados, com emissão de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) e/ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), sendo que a comprovação do vínculo com o profissional se dará da seguinte forma:

- a) Mediante apresentação de cópia autenticada da Carteira Profissional de Trabalho (CTPS);
- b) Mediante a comprovação do vínculo profissional por meio de contrato de prestação de serviços (com vigência durante o prazo de contratação deste Edital), celebrado de acordo com a legislação civil comum;
- c) Quando se tratar de dirigente ou sócio da empresa licitante, tal comprovação será feita através do ato constitutivo da mesma e da Certidão do CREA/CAU devidamente atualizada.

- É vedada a participação de um mesmo Engenheiro Civil e/ou Arquiteto, bem como de um mesmo Engenheiro Eletricista como responsáveis por mais de uma empresa, sob pena de desclassificação das proponentes.
- No decorrer da execução da obra, o(s) profissional(is) indicado(s) como Responsável(eis) Técnico(s) poderá(ao) ser substituído(s), nos termos do artigo 30, §10, da Lei nº 8.666, de 1993, por profissional(is) de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

5.1.3.6 **Declaração Formal (desenvolvida pela licitante)**, indicando o(s) nome(s) e CPF, bem como o(s) número(s) do(s) registro(s) no Conselho Profissional Competente do(s) responsável(eis) técnico(s) que acompanhará(ão) a execução dos serviços objeto desta licitação.

- O(s) responsável(eis) técnico(s) indicado(s) deverá(ão) ser o(s) detentor(es) de Documento de Responsabilidade Técnica apresentado(s) para qualificação técnica da licitante (item 5.1.3.5).
- No decorrer da execução da obra, o(s) profissional(is) indicado(s) como Responsável(eis) Técnico(s) poderá(ao) ser substituído(s), nos termos do artigo 30, §10, da Lei nº 8.666, de 1993, por profissional(is) de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

5.1.3.7 *Declaração de Capacidade Operativa* - Declaração de que a licitante, caso vencedora do certame, disporá, por ocasião da futura contratação, de CAPACIDADE OPERATIVA, bem como de todos os equipamentos e pessoal, técnico e operacional necessários à execução dos serviços, garantindo ainda que não haverá qualquer tipo de paralisação dos serviços por falta de equipamentos, materiais ou de pessoal, conforme especificações constantes no Edital e seus Anexos (*vide Modelo 5 do ANEXO V*).

- A Contratada poderá também ser notificada a substituir os equipamentos que não atendam as especificações ou em mau estado de conservação e operação.

5.1.3.8 *Declaração de Conhecimento das condições do Local de Prestação dos Serviços* - Declaração de que a proponente possui total conhecimento técnico dos serviços referentes ao objeto da licitação, bem como, das condições e características do local onde os serviços deverão ser realizados (*vide Modelo 6 do ANEXO V*), caso a licitante opte por **não** fazer a visita de vistoria; **ou**

5.1.3.8.1 A proponente que optar por efetuar a visita de vistoria, nos locais onde serão prestados os serviços correspondentes ao objeto da licitação, poderão fazê-la até 03 (três) dias antes da data de abertura do certame, desde que agende a visita previamente, maiores informações através dos telefones:

- Secretaria Municipal de Educação - (47) 3331-1910
- Será emitido, pelo Responsável de cada local, o ATESTADO DE VISTORIA e o mesmo deverá ser apresentado junto aos documentos no Envelope de Habilitação.
- Não serão agendadas visitas com mais de uma proponente em um mesmo local ao mesmo



tempo.

OBSERVAÇÕES:

- A apresentação da comprovação dos itens acima, referentes à qualificação técnica da proponente, poderá ser feito por meio de via original ou fotocópia autenticada em cartório ou autenticada até 01 (um) dia antes do certame, por servidor do Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Gaspar. Caso seja apresentada fotocópia simples **DEVERÁ SER APRESENTADO O DOCUMENTO ORIGINAL PARA CUMPRIMENTO DA LEI Nº 13.726/2018, SOB PENA DE INABILITAÇÃO.**
- A Comissão de Licitação, a seu critério, poderá diligenciar junto às licitantes, objetivando a comprovação da fidedignidade da documentação apresentada.
- Para dar mais celeridade ao certame, recomenda-se à licitante, **apresentar somente o(s) atestado(s) e/ou certidão(ões) necessário(s) e suficiente(s) para a comprovação do exigido.**
- É permitido aos licitantes o somatório de Atestados/Certidões, para fins de comprovação da qualificação técnica, exigidos nos itens 5.1.3.3 e 5.1.3.4.

5.2 Ao Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar da licitante, em qualquer tempo, no curso da Licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues.

5.3 A falta de quaisquer dos documentos exigidos no Edital, implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação.

5.4 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

OBSERVAÇÃO

- a) Os documentos necessários à Habilitação deverão ser, preferencialmente, apresentados conforme a sequência acima mencionada, e poderão ser apresentados em original, ou, se preferir, deverão ser apresentados por qualquer processo de cópia autenticada, ou publicação em órgão da imprensa oficial. Caso seja apresentada fotocópia simples **DEVERÁ SER APRESENTADO (NA SESSÃO) O DOCUMENTO ORIGINAL PARA CUMPRIMENTO DA LEI Nº 13.726/2018, SOB PENA DE INABILITAÇÃO.**
- b) Os documentos necessários à Habilitação entregues em original não serão devolvidos, e passarão a fazer parte integrante deste processo licitatório.
- c) Os documentos necessários à Habilitação poderão ser autenticados por servidor do Departamento de Compras e Licitações da Administração Pública Municipal de Gaspar - SC, até 1 (um) dia útil antes da sessão de abertura de envelopes.
- d) Quando se tratar de cópia de documento obtido através da Internet, este não precisa ser autenticado, desde que possua elementos para a sua verificação, uma vez que **PODERÁ** ter sua validade confirmada pelo Pregoeiro e equipe de apoio.

6. CONDIÇÕES GERAIS

6.1 Os envelopes contendo a "Proposta de Preços" e os "Documentos de Habilitação", deverão ser entregues e protocolados junto ao Departamento de Compras e Licitações localizado no Edifício Edson Elias Wieser, 2º Andar, sito a Rua São Pedro, nº 128, Centro, CEP 89.110-082 na cidade de Gaspar/SC, em dias úteis, no horário de expediente **no máximo até as 09h00min** da data de apresentação dos envelopes designada no preâmbulo deste edital.

6.2 Os recursos decorrentes deste processo licitatório serão recebidos, analisados e julgados de acordo



com a legislação vigente. Deverão ser entregues e protocolados junto ao Departamento de Compras e Licitações localizado no Edifício Edson Elias Wieser, 2º Andar, sito a Rua São Pedro, nº 128, Centro, CEP 89.110-082 na cidade de Gaspar/SC, em dias úteis, no horário de expediente.

Observação: Também serão reconhecidos os recursos enviados para o e-mail informado no item 6.6, desde que remetidos tempestivamente.

6.3 Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília/DF.

6.4 Ao apresentar proposta a proponente SE OBRIGA E DECLARA TER ACEITO os termos do presente Edital.

6.5 O Edital encontra-se disponível para consulta no *Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura, localizado no Edifício Edson Elias Wieser, 2º Andar, sito a Rua São Pedro, nº 128, Centro, CEP 89.110-082 na cidade de Gaspar/SC, em dias úteis, no horário de expediente, bem como no portal eletrônico disponível no site do Município de Gaspar (<http://www.gaspar.sc.gov.br/>).*

6.6 Os interessados que tiverem dúvidas de caráter técnico quanto à interpretação dos termos deste Edital poderão solicitar esclarecimentos em **até 03 (três) dias úteis** antes da data fixada para abertura da sessão pública, até as 17h00min, obedecendo ao horário de expediente da Prefeitura Municipal de Gaspar, através do e-mail: pregao@gaspar.sc.gov.br, devendo ser mencionado no assunto do e-mail o número do Processo Licitatório e o número do Pregão Presencial.

6.6.1 Não serão reconhecidas as solicitações de esclarecimentos apresentadas fora do prazo estipulado no item 6.6.

7. DA ABERTURA E JULGAMENTO

7.1 No dia, horário e local indicados no preâmbulo do Edital, o Pregoeiro e a equipe de apoio reunir-se-ão em sala própria, na presença dos representantes de cada proponente participante, e procederão conforme adiante indicado.

7.2 Do Credenciamento

7.2.1 Realizar-se-á o credenciamento dos interessados ou de seus representantes, que consistirá na comprovação de que possui poderes para formulação de ofertas e lances verbais, para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, conforme Cláusula Terceira do presente Edital.

7.2.2 A não comprovação de que o interessado ou seu representante possui poderes específicos para atuar no certame, impedirá o mesmo de praticar atos em nome da licitante, ficando impedido inclusive de ofertar lances verbais e recorrer dos atos praticados na sessão, lavrando-se em ata o ocorrido.

7.2.3 Deverão ser apresentadas, ainda, conforme modelos do Anexo V, a **Declaração para Habilitação, Declaração de Idoneidade e a comprovação de que a licitante é Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte** (se for o caso) enquadrada na forma da Lei Complementar nº 123/2006, sob pena de ser desconsiderada tal condição.

7.2.3.1 Somente serão acessados os envelopes de proposta de preços das empresas que apresentarem a Declaração de Habilitação em conformidade com o item 3.6 do Edital, ou modelo 2 do ANEXO V.

7.2.3.2 Os licitantes que desejarem enviar sua documentação via CORREIO/TRANSPORTADOR, deverão enviar 01 (um) único envelope **LACRADO** contendo dentro os outros 03 (três) **envelopes identificados e LACRADOS** com a documentação referente à Habilitação (um envelope), à Proposta de Preços (um envelope) e ao Credenciamento (um envelope).

7.2.3.3 A falta da declaração de Habilitação impede o acesso ao envelope de proposta de preços da licitante, podendo, caso o representante na sessão tenha poderes, assinar a Declaração de Habilitação na fase de Credenciamento.

7.2.3.4 A não apresentação da declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte implicará na não utilização dos benefícios da LC nº 123/2006; podendo o representante, caso esteja presente na sessão, assinar a declaração na fase de Credenciamento.

7.3 Da Abertura dos envelopes de Proposta de Preços

7.3.1 Finalizada a fase de Credenciamento serão abertos os Envelopes de N° 01 - **PROPOSTA DE**



PREÇOS.

7.3.2 O Pregoeiro procederá a verificação do conteúdo do Envelope nº 01, em conformidade com as exigências contidas neste Edital.

7.3.3 O Pregoeiro classificará a proponente que apresentar a proposta de Menor preço **GLOBAL** e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente à proposta de preço de menor valor; ou

7.3.3.1 Classificará as 3 (três) propostas de preços de menor valor apresentadas pelas proponentes, quando não ocorrer pelo menos 3 (três) ofertas no intervalo de 10% (dez por cento), excetuadas aquelas propostas que estão superiores ao valor máximo estipulado no edital.

7.3.4 O Pregoeiro e a sua equipe de apoio após rubricarem todos os documentos contidos no envelope de Nº 01 passarão para os licitantes credenciados também o fazerem.

7.4 Da Fase Competitiva (Lances)

7.4.1 Às proponentes classificadas, conforme subitem anterior será dada a oportunidade para disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço.

7.4.1.1 Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

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

7.4.1.3 Fica a cargo do Pregoeiro a fixação de parâmetros mínimos de valores sobre os lances verbais, podendo, inclusive, alterá-los no curso da sessão (estipulação de valores mínimos entre um lance e outro).

7.4.1.4 O Pregoeiro poderá fixar tempo máximo para que as licitantes calculem e ofereçam novos lances.

7.4.1.5 Na fase de lances verbais, se uma proponente ofertar valor igual ao valor anteriormente ofertado por outra proponente, implicando em empate de valores, será dada preferência a proponente que ofertou o menor valor em primeiro lugar.

7.4.1.6 Dos lances ofertados não caberá retratação.

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

7.4.1.8 Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro fará a classificação provisória pela ordem crescente dos preços apresentados.

7.4.2 Do empate legal (art. 44 e 45 da LC nº 123/2006)

7.4.2.1 Procedida a classificação provisória e verificado que a melhor oferta **não** foi apresentada por **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte** licitante, o Pregoeiro verificará o eventual empate legal das propostas (**empate fictício**), na forma do parágrafo 2º do art. 44 da LC nº 123/2006, para aplicação do disposto no art. 45 da mesma Lei; que, caso ocorrido, proceder-se-á da seguinte forma:

I - a **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte** melhor classificada poderá apresentar lance inferior àquela considerada vencedora da classificação provisória, situação em que, após a verificação da regularidade fiscal (na fase de habilitação), será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II - não apresentando lance a **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**, na forma do inciso I deste item, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do parágrafo 2º do art. 44 da LC nº 123/2006, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III - no caso de equivalência dos valores apresentados pelas **Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte** que se encontrem nos intervalos estabelecidos no parágrafo 2º do art. 44 da LC nº 123/2006, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que poderá apresentar melhor oferta.

7.4.2.2 O prazo para apresentação do lance será de **até 05 (cinco) minutos** após a notificação do Pregoeiro ao interessado, sob pena de preclusão do direito de inovar em seu preço (art. 45, parágrafo 3º da LC nº 123/2006).



7.4.2.3 Na hipótese de não haver interesse por parte da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte de inovar em seu preço, nos termos previstos no caput do artigo 45 da LC nº 123/2006, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

7.4.2.4 Será assegurado, como critério inicial de desempate, preferência de contratação para as **Microempresas e Empresas de Pequeno Porte**.

7.4.3 Das condições de aceitabilidade da proposta

7.4.3.1 Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta da primeira classificada por item, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

7.4.3.2 Será desclassificada a proponente que:

- a) deixar de atender a alguma exigência constante deste Edital;
- b) apresentar oferta de vantagem não prevista no Edital ou vantagem baseada nas propostas dos demais proponentes;
- c) apresentar preços que ultrapassem os **valores máximos** estipulado no Edital (artigo 4º, inciso VII da Lei nº 10.520/2002).

7.4.3.3 Caso entenda necessário, o Pregoeiro ou a Autoridade Competente poderá instaurar diligência para fins de aferição de exequibilidade das propostas. Tal diligência poderá ocorrer em qualquer fase da licitação, sendo que o Pregoeiro ou a Autoridade Competente poderá determinar que a licitante faça prova de que possui condições de cumprir o objeto do Edital, através:

- a) da apresentação de planilha de custos; ou
- b) da comprovação (documentos, notas fiscais, recibos etc) que o preço proposto é coerente com os de mercado e que tem condições de cumprir com as obrigações assumidas.

7.4.3.4 A diligência servirá como subsídio para decisão do Pregoeiro ou da Autoridade sobre a aceitabilidade da Proposta apresentada com indício de ser inexequível.

7.5 Da abertura dos envelopes de Habilitação

7.5.1 Sendo aceitável a proposta de menor preço, **depois de encerrada a etapa de lances**, será aberto o envelope contendo a Documentação de Habilitação da licitante vencedora, para confirmação da sua habilitação, com base nas exigências constantes neste Edital.

7.5.1.1 O Pregoeiro e a sua equipe de apoio após analisarem e rubricarem todos os documentos contidos no envelope de Nº 02 "HABILITAÇÃO" passarão aos licitantes credenciados para também o fazerem.

7.5.1.2 Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarada a proponente vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto definido neste Edital e seus Anexos.

7.5.1.3 Será julgada inabilitada a proponente que:

- a) deixar de atender alguma exigência constante do presente Edital;
- b) deixar de apresentar algum dos documentos exigidos no Edital para comprovação da habilitação, independente de ser Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- c) apresentar declaração ou documentação que contenha qualquer vício de ordem formal que dificulte, impossibilite a compreensão ou invalide o documento;
- d) apresentar declaração ou qualquer outro documento com conteúdo falso ou adulterado;
- e) apresentar documento de regularidade fiscal ou trabalhista vencido. Não se aplica esta regra quando o licitante for Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

7.5.2 Do julgamento da habilitação das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (art. 42 e 43 da LC nº 123/2006)

7.5.2.1 Em face dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/2006, o Pregoeiro adotará o seguinte procedimento **quando a vencedora for Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**:

- a) serão analisados os documentos **não** integrantes da regularidade fiscal e trabalhista, aplicando-se o disposto no item 7.5.1.3 "a", "b", "c" e "d" deste Edital;
- b) serão analisados os documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista, declarando-se:



- I - O atendimento das exigências constantes do Edital com a respectiva habilitação, caso se verifique que toda a documentação esta regular; ou
- II - O desatendimento das exigências constantes do Edital, caso se verifique a restrição, ou seja, que alguma certidão foi apresentada vencida, sendo suspenso o julgamento da habilitação referente a regularidade fiscal e trabalhista em relação aquela **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte** licitante. Neste caso, será concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da administração pública, mediante requerimento, para que a interessada providencie a regularização da documentação mediante apresentação das respectivas certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.5.2.2 A não-regularização da documentação de regularidade fiscal ou trabalhista, no prazo previsto no inciso II da alínea "b" do item 7.5.2.1 deste Edital, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, retomando a licitação na forma do item 7.4.2 e seguintes, ou revogar a licitação ou item da licitação conforme o caso.

7.6 Da negociação após a fase competitiva (lances)

7.6.1 Nos casos de desclassificação do licitante pelo fato de a oferta não ser aceitável ou se o licitante foi considerado inabilitado, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital.

7.6.2 Ocorrendo uma das situações previstas no item 7.6.1 do Edital, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor (art. 4º, XVII da Lei nº 10.520/2002).

7.7 Da declaração do vencedor

7.7.1 Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro declarará a vencedora.

7.8 Da interposição de Recurso Administrativo

7.8.1 Declarado o vencedor, o Pregoeiro proporcionará a oportunidade às licitantes para que se manifestem acerca da intenção de interpor recurso contra as decisões e atos praticados na sessão, esclarecendo que a falta desta manifestação imediata e motivada, importará na decadência do direito de recurso por parte das licitantes.

7.8.1.1 A licitante que desejar interpor recurso deverá manifestar-se por escrito em papel fornecido pelo Pregoeiro, onde reduzirá a termo a síntese dos motivos para a futura impetração de recurso, indicando de forma clara e objetiva os atos e decisões que pretende impugnar.

7.8.1.2 A manifestação da licitante será transcrita para a ATA de Sessão, ficando a empresa cientificada que as razões de recurso ficam vinculadas a sua manifestação na sessão.

7.8.2 A apresentação de razões de recurso diversa da intenção de recurso apresentada na sessão implicará no não conhecimento do Recurso na parte em que inovou.

7.8.3 É vedada à licitante a utilização de recurso como expediente protelatório ou que vise a tumultuar o procedimento da Licitação.

7.8.3.1 Identificado tal comportamento poderá o Pregoeiro ou a Autoridade superior arquivar sumariamente os expedientes.

7.8.4 O prazo para interposição de recurso é de 3 (três) dias úteis.

7.8.5 A ausência da proponente ou sua saída antes do término da Sessão Pública caracterizar-se-á renúncia ao direito de recorrer.

7.8.6 Os recursos ou contrarrazões de recursos deverão ser protocolados em documento original diretamente no *Departamento de Compras e Licitações situado à Rua São Pedro, nº 128 - Edifício Edson Elias Wieser - 2º Piso (ao lado da sede da Prefeitura), no bairro Centro, na cidade de Gaspar, estado de Santa Catarina, no horário de expediente da Prefeitura das 8h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min.*

Observação: Também serão reconhecidos os recursos e/ou contrarrazões enviados para o e-mail informado no item 6.6, desde que remetidos tempestivamente.

7.8.6.1 A Administração não se responsabiliza pela falha na entrega dos recursos ou contrarrazões, uma



vez que a entrega é opcional e de responsabilidade exclusiva da interessada.

7.8.6.2 Não serão conhecidos recursos ou contrarrazões de recursos protocolados fora do prazo estabelecido no Edital, ou ainda protocolados fora do expediente do Departamento de Compras e Licitações do Município.

7.8.7 Na contagem dos prazos estabelecidos para apresentação de recursos ou contrarrazões de recursos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias úteis e o horário de expediente do Departamento de Compras e Licitações.

7.8.8 O Departamento de Compras e Licitações do Município atende em dias úteis das 8h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min.

7.9 Do julgamento dos recursos

7.9.1 Após a manifestação dos interessados, o Pregoeiro fará análise dos recursos e das contrarrazões manifestando-se formalmente sobre o conteúdo dos mesmos, podendo:

- a) manter as decisões impugnadas via recursos, manifestando-se pelo não provimento dos recursos;
- b) rever as decisões impugnadas via recursos, manifestando-se pelo provimento dos recursos.

7.9.2 Após análise e manifestação do Pregoeiro sobre os recursos, o processo poderá ser submetido à análise da Procuradoria-Geral do Município.

7.9.3 A Autoridade competente emitirá a Decisão Final.

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

7.9.5 Não caberá recurso administrativo contra a Decisão Final da Autoridade Competente.

7.9.6 Os recursos, contrarrazões, manifestação do Pregoeiro, Parecer jurídico e Decisão final da Autoridade Competente serão disponibilizados em formato digital no portal eletrônico do Município (www.gaspar.sc.gov.br).

7.10 Das providências a serem adotadas pela vencedora da licitação

7.10.1 Quando o critério de julgamento da licitação for menor preço por lote ou global, a empresa vencedora deverá apresentar, em até 2 (dois) dias úteis após o término da sessão, a proposta de preço readequada, ficando desde já estabelecido que para evitar o jogo de planilhas, deve ser aplicado a todos os itens o percentual de desconto ofertado, considerando-se o valor proposto na proposta inicial e o valor final após a fase de lances para cada lote.

7.10.2 A proposta readequada não poderá ter preço unitário superior ao apresentado na proposta de preços inicial, caso tal situação seja necessária deverá ser apresentada justificativa, a qual será avaliada pela Administração, sendo que em nenhum caso a proposta readequada poderá ter valor global ou do lote superior aos valores ofertados na fase de lance, devendo sempre ser apresentados valores com no máximo 2 (duas) casas decimais, e caso seja necessário realizar algum arredondamento, o mesmo sempre deve ser para baixo.

7.11 Dos registros da Sessão

7.11.1 De cada sessão lavrar-se-á Ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo Pregoeiro, equipe de apoio e a(s) licitante(s) presente(s).

7.12 Das disposições gerais

7.12.1 Caso haja necessidade de adiamento da Sessão Pública, será marcada nova data para a continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, os licitantes presentes.

7.12.2 A Comunicação oficial entre Pregoeiro e licitantes fora da sessão se dará através de avisos disponibilizados no portal eletrônico do Município.

7.12.3 A comunicação oficial para questionamentos, esclarecimentos ou dúvidas entre licitantes e Pregoeiro fora da sessão se dará através do e-mail pregao@gaspar.sc.gov.br, devendo ser mencionado no assunto do e-mail o número do Processo Licitatório e o número do Pregão Presencial.



8. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS RECURSOS

8.1 Até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa física ou jurídica poderá impugnar o ato convocatório do presente Pregão Presencial, aplicando-se neles subsidiariamente as disposições contidas na Lei nº 8.666/93.

8.1.1 Em se tratando de licitante, o prazo para impugnação é de até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas.

8.2 Ao final da sessão, a proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo, manifestando sua intenção com registro da síntese dos motivos, obrigando-se a juntar memoriais no prazo de 3 (três) dias úteis. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente. As razões e as contrarrazões de recurso deverão ser enviadas aos cuidados do Pregoeiro.

8.3 A falta de manifestação imediata e motivada na sessão do Pregão Presencial, bem como a não entrega das razões de recurso importará na preclusão do direito de recurso.

8.4 Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pela proponente.

8.5 Não serão reconhecidas as impugnações e recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.

8.6 Os recursos e contrarrazões de recurso, bem como impugnação do Edital, deverão ser dirigidos ao Pregoeiro e protocolados junto ao *Departamento de Compras e Licitações, localizado no Edifício Edson Elias Wieser, 2º Andar, sito a Rua São Pedro, nº 128, Centro, CEP 89.110-082, Município de Gaspar/SC, em dias úteis, no horário de expediente*, o qual deverá receber, examinar e submetê-lo à Autoridade competente que decidirá sobre a pertinência.

Observação: Também serão reconhecidos os recursos e contrarrazões de recurso, bem como impugnação do Edital enviados para o e-mail informado no item 6.6, desde que remetidos tempestivamente.

8.7 É vedada à licitante a utilização de recurso ou impugnação como expediente protelatório ou que vise a tumultuar o procedimento da Licitação. Identificado tal comportamento poderá o Pregoeiro, ou se for o caso, a Autoridade superior, arquivar sumariamente os expedientes.

9. DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1 Em não sendo interposto recurso, caberá ao Pregoeiro adjudicar o objeto à licitante vencedora, lavrando a Ata de Registro de Preços, e encaminhando a mesma, junto com o processo à Autoridade competente para a sua Homologação.

9.2 Havendo recurso, a adjudicação do objeto à licitante vencedora e a homologação do processo efetuada pela Autoridade competente, somente após apreciação pelo Pregoeiro sobre o mesmo.

9.3 Poderão ser registradas todas as empresas que manifestarem interesse em assinar a Ata com mesmo preço e mesmas condições do primeiro colocado, observando-se o seguinte:

- a) Os fornecedores ficarão disponíveis durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços;
- b) Quando das contratações decorrentes do Registro de Preços será respeitada a ordem de classificação das empresas constantes na Ata.

9.3.1 Os demais fornecedores serão classificados neste processo, em ordem decrescente de preço proposto e poderão ser convocados para compor a Ata de Registro de Preços, nos casos previstos neste Edital e na Ata dele decorrente.

9.4. A recusa injustificada do detentor do preço registrado em assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidas, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas no item 15 deste Edital.

9.4.1 Nas hipóteses de recusa do adjudicatário em firmar a Ata de Registro de Preços, a autoridade competente poderá convocar os demais licitantes para assinar a Ata, observada a ordem de classificação e os procedimentos de habilitação referidos no presente Edital, atendendo ao disposto no art. 4º, inciso XXIII da Lei nº 10.520/2002.



9.5 No caso do licitante vencedor não apresentar situação regular no ato das solicitações, sem prejuízo das sanções cabíveis, serão convocados os licitantes remanescentes na seguinte ordem:

- a) As empresas que, na sessão do Pregão, assinaram a Ata de Registro de Preços nas mesmas condições do primeiro colocado;
- b) Na ausência de empresas nas condições da alínea anterior, as que vierem a assinar a Ata de Registro de Preços, quando convocadas, respeitando-se a ordem de classificação.

9.6 A critério do Município, quando a quantidade do primeiro colocado não for suficiente para atender a demanda estimada, e desde que se trate de objetos de qualidade ou desempenho superior, e, ainda, que esteja devidamente justificada e comprovada a vantagem, e, também, que as ofertas sejam em valor inferior ao máximo admitido, poderão ser registrados outros preços.

10. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DA CONTRATAÇÃO

10.1 A Ata de Registro de Preços não obriga o Município a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do(s) objeto(s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

10.2 Constam da Minuta da Ata de Registro de Preços as condições e a forma de pagamento, as sanções para o caso de inadimplemento e as demais obrigações das partes, integrando este Edital.

10.3 A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da data de homologação da mesma pela Autoridade Competente, nos termos do art. 15, § 3º, inciso III, da Lei nº 8.666/93.

10.4 O Município monitorará, pelo menos trimestralmente, os preços dos serviços, avaliará o mercado constantemente e poderá rever os preços registrados a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos bens registrados.

10.4.1 O Município convocará o fornecedor para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço de mercado, sempre que verificar que o preço registrado está acima do preço de mercado. Caso seja frustrada a negociação para redução do preço, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.

10.4.2 No caso de desequilíbrio econômico-financeiro (preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado, e mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta do fornecedor e aquele vigente no mercado à época do registro - equação econômico-financeira), sendo frustrada a negociação entre as partes, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido.

10.4.3 Havendo negociação entre as partes, o aumento para recomposição dos preços unitários em razão de desequilíbrio econômico-financeiro do Contrato somente poderá ser dado se a sua ocorrência era imprevisível no momento da licitação, e se houver a efetiva comprovação do aumento pelo Fornecedor (requerimento, planilha de custos e documentação de suporte).

10.4.4 As alterações de preços oriundos da revisão dos mesmos, no caso de desequilíbrio econômico-financeiro, serão publicadas na imprensa oficial, sem prejuízo do cumprimento da obrigação contida no art. 15, parágrafo 2º da Lei nº 8.666/93 (publicação trimestral dos preços registrados).

10.5 A contratação com os fornecedores registrados, após a indicação pelo órgão gerenciador do registro de preços, será formalizada por instrumento contratual, autorização de compra ou nota de empenho de despesa, observando-se o disposto no art. 62 da Lei nº 8.666/93.

10.5.1 O fornecedor registrado poderá ser convocado para assinar contrato (se esse for o caso), devendo firmá-lo em até **3 (três) dias úteis**, contados do recebimento da notificação (via e-mail ou correio)

10.6 As secretarias usuárias da Ata de Registro de Preços não emitirão qualquer Ordem de Fornecimento/Nota de Empenho, sem a prévia existência do respectivo crédito orçamentário.

11. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1 Os serviços deverão ser prestados seguindo as orientações das especificações técnicas descritas neste Edital e conforme a necessidade da municipalidade, que procederá à solicitação nas quantidades que lhe convier, realizada dentro do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, nas unidades pertencentes a Secretaria Municipal de Educação.



11.2 Depois de efetuada a solicitação, os serviços deverão ser prestados no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas** e nas condições estipuladas neste Edital, em dias úteis, ou não, em horário de expediente, ou fora dele, conforme a necessidade da Municipalidade, **nos endereços a serem determinados pela Secretaria Municipal de Educação, todos dentro do território do município (vide ANEXO VI).**

11.2.1 Em casos de urgência e/ou emergência poderá ser solicitada a prestação dos serviços em dias e horários diferentes dos convencionados como úteis e de expediente.

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

11.4 A prestação dos serviços, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade da empresa pela sua qualidade e características, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas, por um período de até 03 (três) meses após a execução.

11.5 No ato da entrega dos serviços a proponente deverá apresentar Nota Fiscal/Fatura correspondente às quantias solicitadas, que será submetida à aprovação dos responsáveis pelo fiscal dos serviços.

11.6 Fica aqui estabelecido que os serviços serão recebidos:

a) **provisoriamente**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita da contratada;

b) **definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais (no prazo de até 60 dias após o recebimento provisório e não antes de 30 dias contados do recebimento provisório), observado o disposto no art. 69 da lei 8.666/93.

11.7 Os serviços que forem recusados, por estarem em desconformidade com o que foi exigido, deverão ser refeitos, e ter o início de sua execução no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**, contados da data de notificação apresentada à Contratada, sem qualquer ônus para o Município.

11.8 Se a substituição dos serviços cotados não for realizada no prazo estipulado, a empresa estará sujeita às sanções previstas em lei ou Edital.

12. DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS

12.1 A inexecução total ou parcial das obrigações assumidas pela empresa enseja a aplicação das penalidades previstas na Ata de Registro de Preços ou Contrato, inclusive multa no valor de até 20% do Contrato firmado entre as partes.

12.2 A **CONTRATADA** será responsável por eventuais danos havidos nos objetos/serviços, provenientes de negligência, imperícia e/ou imprudência praticados por seus empregados, obrigando-se a substituí-los, ou a indenizar a Administração do prejuízo causado.

12.3 No caso de acréscimo contratual em até 25% (vinte e cinco por cento) do quantitativo total estimado de cada item, fica o fornecedor obrigado a aceitar o acréscimo.

12.4 Os valores poderão ser reajustados a cada 12 (doze) meses, pelo INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor, ou por outro que venha a substituí-lo.

13. DA FORMA DE PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 O pagamento será efetuado **em até 15 (quinze) dias**, contados a partir do recebimento definitivo dos serviços, mediante a apresentação da Nota Fiscal/fatura devidamente atestada pelo responsável do setor requerente.

13.2 Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança:

- Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), ou contribuinte que possuir a Certidão Específica Previdenciária e a Certidão Conjunta PGFN/RFB, dentro do período de validade nelas indicados, poderá apresentá-las conjuntamente;
- Certidão de Regularidade Fiscal relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - CRF/FGTS;



- Certidão Negativa de Débitos Estadual, de Santa Catarina e do Estado sede da empresa;
- Certidão Negativa de Débitos Municipal, do Município sede da empresa;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

13.3 Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

13.4 Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

13.5 No caso de eventuais atrasos de pagamento das faturas, por culpa da Administração, o valor será atualizado monetariamente nos termos do art. 117 da Constituição Estadual de SC.

13.6 As despesas decorrentes de aquisição dos objetos desta licitação correrão à conta dos recursos especificados no orçamento do Município e nos demais órgãos e entidades usuárias, existentes na(s) seguinte(s) dotações:

Secretaria Municipal de Educação – Educação Infantil
Exercício 2021;

Secretaria Municipal de Educação – Educação Fundamental
Exercício 2021;

14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

14.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 Às proponentes que ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, deixarem de entregar, ou apresentarem documentação falsa exigida no Edital, comportarem-se de modo inidôneo ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao Município pelo infrator:

- a) advertência e anotação restritiva no Cadastro de Fornecedores;
- b) multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da proposta apresentada pela proponente da ATA ou item da ATA de Registro de Preços, conforme o caso;
- c) impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, DF e Municípios pelo prazo de até 5 (cinco) anos consecutivos.

15.2 Será aplicada a multa de 2% (dois por cento) sobre o valor global da proposta vencedora em caso de não regularização da documentação pertinente à habilitação fiscal referente à Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, no prazo previsto no § 1º do art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006.

15.3 Caberá aplicação da penalidade de advertência nos casos de infrações leves que não gerem prejuízo à Administração.

15.4 Caberá aplicação de multa de até 20% calculada sobre o valor total da Proposta de Preços da Licitante ou do valor total ou do item da ATA de Registro de Preços, nas seguintes proporções e casos:

- a) Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não firmar a ATA de Registro de Preços; Multa de 10%, calculada sobre o valor total da proposta;
- b) Quem, convocado dentro do prazo de vigência da ATA de Registro de Preços, não firmar o contrato; Multa de 10%, calculada sobre o valor total do contrato no caso de recusa em assinar o contrato;
- c) deixar de entregar documentação exigida para o certame; Multa de 10%, calculada sobre o valor total da proposta;
- d) apresentar documentação falsa exigida para o certame; Multa de 20%, calculada sobre o valor total da proposta;
- e) ensejar o retardamento da execução de seu objeto; Multa de 10%, calculada sobre o valor total da ATA de Registro de Preços;
- f) não manter a proposta de preços; Multa de 10%, calculada sobre o valor total da proposta;



- g) falhar ou fraudar na execução do contrato; Multa de 20%, calculada sobre o valor total da ATA de Registro de Preços;
- h) comportar-se de modo inidôneo; Multa de 20%, calculada sobre o valor total da ATA de Registro de Preços;
- i) cometer fraude fiscal; Multa de 20%, calculada sobre o valor total da ATA de Registro de Preços;
- j) Em caso de atraso ou não cumprimento dos prazos por culpa da CONTRATADA, será aplicada a penalidade de Multa de 0,5% por dia de atraso, até o limite de 10 dias, calculada sobre o valor total do pedido;
- k) Em caso de não providenciar a entrega ou providenciar com mais de 10 dias de atraso; Multa de 10% sobre o valor total do lote ou dos itens da ATA de Registro de Preços relacionados no pedido.

15.5 Sem prejuízo da aplicação de multa caberá aplicação da penalidade de Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, DF e Municípios, nos seguintes prazos e casos:

- a) Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não firmar a ATA de Registro de Preços; 1 (um) ano mais multa;
- b) Quem, convocado dentro do prazo de vigência da ATA de Registro de Preços, não firmar o contrato; 1 (um) ano mais multa;
- c) deixar de entregar documentação exigida para o certame; 1 (um) ano mais multa;
- d) apresentar documentação falsa exigida para o certame; 5 (cinco) anos mais multa;
- e) ensejar o retardamento da execução de seu objeto; 1 (um) ano mais multa;
- f) não manter a proposta de preços; 1 (um) ano mais multa;
- g) falhar ou fraudar na execução do contrato; 4 (quatro) anos mais multa;
- h) comportar-se de modo inidôneo; 5 (cinco) anos mais multa;
- i) cometer fraude fiscal; 5 (cinco) anos mais multa;
- j) Em caso de não providenciar a entrega ou providenciar com mais de 10 dias de atraso; 1 (um) ano mais multa.

15.6 Em todo caso a licitante terá direito ao contraditório e ampla defesa.

15.6.1 Em respeito ao princípio do contraditório e ampla defesa, poderá a licitante apresentar defesa prévia no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a notificação sobre a irregularidade ou aplicação da penalidade.

15.7 É facultado a licitante apresentar recurso contra aplicação de penalidade no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação, nos termos do art. 109 da Lei nº 8.666/1993.

15.8 As multas sempre que possível serão descontadas diretamente da garantia prestada, dos valores devidos à CONTRATADA, caso o saldo seja insuficiente, deverão ser recolhidas via guia de recolhimento emitida pelo Departamento de Tributação, devendo ser comprovada a quitação no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a emissão da guia.

15.9 Caso não seja recolhido o valor da multa no prazo estabelecido, a licitante será inscrita em dívida ativa do Município, sendo o valor executado judicialmente.

15.10 As penalidades de Advertência, Multa e Impedimento de Licitar, poderão ser aplicadas por qualquer Secretário Municipal requisitante dos serviços do presente Edital.

15.11 Os recursos deverão ser encaminhados à autoridade que aplicou a penalidade, sendo que após sua análise serão submetidos à Decisão da Autoridade hierarquicamente Superior.

16. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS DA CONTRATADA

16.1 O Município poderá cancelar o Registro de Preços da(s) contratada(s) nos casos a seguir especificados:

- a) quando descumprir as exigências do Edital ou da respectiva Ata;
- b) quando a empresa der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços;
- c) quando não aceitar abaixar o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d) quando não comparecer ou deixar de fornecer, no prazo estabelecido, os serviços decorrentes da Ata de Registro de Preços e a Administração não aceitar a sua justificativa;



- e) em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial dos serviços de fornecimento;
 - f) perder qualquer condição de habilitação e qualificação técnica exigida no processo licitatório;
 - g) por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.
- 16.2 Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a Administração fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos demais fornecedores a nova ordem de registro.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

17.3 A proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da Licitação.

17.4 Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

17.5 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, firmando-se que só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente normal na Secretaria da Fazenda e Gestão Administrativa.

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

17.7 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

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

17.9 As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas às proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento.

17.10 A participação da proponente nesta licitação implica a aceitação de todos os termos deste Edital.

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

17.12 Os interessados que tiverem dúvidas de caráter técnico quanto à interpretação dos termos deste Edital poderão solicitar esclarecimentos em **até 03 (três) dias úteis** antes da data fixada para abertura da sessão pública, até as 17h00min, obedecendo ao horário de expediente da Prefeitura Municipal de Gaspar, através do e-mail: pregao@gaspar.sc.gov.br, devendo ser mencionado no assunto do e-mail o número do Processo Licitatório e o número do Pregão Presencial.

17.12.1 Não serão reconhecidas as solicitações de esclarecimentos apresentadas fora do prazo estipulado no item 17.12.

17.13 Os casos omissos serão decididos pelo Pregoeiro em conformidade com as disposições constantes nas Leis citadas no preâmbulo deste Edital.

17.14 O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o local da realização do certame, considerado aquele a que está vinculado o Pregoeiro, ou seja, o foro da Comarca de Gaspar/SC.

17.15 Recomenda-se às licitantes que estejam no local marcado com antecedência de 15 (quinze) minutos do horário previsto para a entrega dos envelopes nº 01 e 02 e da documentação de Credenciamento.



17.16 São partes integrantes deste Edital:

- a) Anexo I - Termo de Referência;
- b) Anexo II - Proposta de Preços;
- c) Anexo III - Minuta da Ata de Registro de Preços;
- d) Anexo IV - Minuta do Contrato;
- e) Anexo V - Modelos/Declarações.

O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta da licitante vencedora, farão parte integrante do Contrato, independentemente de transcrição.

Responsável pela elaboração do Edital: Priscila Gonçalves (Escriturária - Matrícula nº 11.388).

Gaspar, 23 de fevereiro de 2021.

EMERSON ANTUNES
Secretário Municipal de Educação



ANEXO I

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 035/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2021

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 *Registro de Preços objetivando a Contratação de Empresa Especializada em Execução de Serviços de Manutenção Predial e de Infraestrutura, contemplando os Serviços de Manutenção e Reforma em Elétrica, Civil, Preventivo, Acessibilidade e Hidráulica para atender a Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura Municipal de Gaspar, conforme as características técnicas descritas na Tabela 1:*

Tabela 1

A Tabela 1 – Planilha de Quantitativos e Valores - Manutenção Predial 2021 encontra-se disponível no seguinte endereço eletrônico: www.gaspar.sc.gov.br > Licitações > Pregão > Divulgado > Pregão - Nº 019/2021.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A presente despesa tem por justificativa garantir uma boa infraestrutura aos imóveis pertencentes a Secretaria Municipal de Educação de Gaspar, para a melhoria no atendimento aos usuários, bem como a conservação e cuidado necessário ao Patrimônio Público.

2.1.1 Os itens relacionados no ANEXO I – Termo de Referência e ANEXO II – Proposta de Preços foram relacionados baseados em quantias estimadas necessárias e suficientes para a demanda do período em questão, que será de 12 (doze) meses.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

3.1 Os serviços relacionados neste termo consideram-se bens e serviços comuns, conforme disposto no parágrafo único do art. 1º da Lei nº 10.520, uma vez que são produtos cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado.

4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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

4.2 *Certidão de Pessoa Física* junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e/ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, comprovando o registro ou inscrição do profissional indicado como responsável pelos serviços, devidamente atualizada, ou seja, com validade na data de abertura desta licitação.

4.3 *Comprovação de capacitação técnico-operacional:* A empresa licitante deverá apresentar ATESTADO(s) ou CERTIDÃO(ões) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público (administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal) ou privado (que não o próprio licitante – CNPJ diferente), demonstrando a capacitação técnica para desempenho de atividade pertinente e compatível em características semelhantes com o objeto da licitação, obedecendo às etapas de obra de maior relevância técnica e financeira, conforme descrito a seguir:



Descrição	Atividade	Quantidade Mínima Exigida	Unidade de Medida
Instalação elétrica média / alta tensão para fins residenciais / comercial	Manutenção / Execução	380	Volts
Iluminação	Manutenção	9.000	M ² de área
Sistema de Aterramento elétrico para SPDA (Para-Raios)	Manutenção / Execução	6.000	M ² de área
Sistema Preventivo de Incêndio - Iluminação de Emergência	Manutenção / Execução	9.000	M ² de área
Verificação Final Instalações Elétricas Média Tensão (Item 7 da NBR14039)	Manutenção / Execução	380	Volts
Rede Hidro Sanitária.	Manutenção / Execução	9.000	M ² de área
Drenagem	Manutenção / Execução	9.000	M ² de área
Estrutura em concreto Armado	Manutenção/ Reparo/ Reforma/ Restauração	900	M ² de área
Andaime apoiado em solo	Instalação	900	M ² de área
Cadeira suspensa para pintura, reparo e manutenção de obras civis	Instalação	900	M ² de área
Adequação da Edificação as Normas de Acessibilidade	Manutenção / Execução	5.000	M ² de área
Estrutura Metálica com/sem Elementos Soldados	Manutenção / Execução	900	M ² de área
Adequação de áreas comuns de edificações as normas de acessibilidade	Manutenção / Execução	900	M ² de área
Isolamento Térmico	Manutenção / Execução/Instalação	900	M ² de área
Edificação de Alvenaria para fins especiais	Manutenção	16	Unidades

4.4 *Comprovação da capacidade técnico-profissional:* A empresa licitante deverá apresentar comprovação de aptidão do profissional pertencente ao quadro da empresa como responsável técnico, de ter executado a qualquer tempo, serviços de obras compatíveis com o objeto desta licitação, através de 01 (um) ou mais ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA, fornecido por pessoa jurídica de direito público (administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal) ou privado (que não o próprio licitante - CNPJ diferente), devidamente certificado pelo CREA/CAU, acompanhado da respectiva CAT (Certidão de Acervo Técnico), obedecendo às parcelas de maior relevância técnica e financeira, conforme descrito a seguir:

Descrição	Atividade
Instalação elétrica média / alta tensão para fins residenciais / comercial	Manutenção / Execução
Iluminação	Manutenção
Sistema de Aterramento elétrico para SPDA (Para-Raios)	Manutenção / Execução
Sistema Preventivo de Incêndio - Iluminação de Emergência	Manutenção / Execução
Verificação Final Instalações Elétricas Média Tensão (Item 7 da NBR14039)	Manutenção / Execução
Rede Hidro Sanitária.	Manutenção / Execução
Drenagem	Manutenção / Execução



Estrutura em concreto Armado	Manutenção/ Reparo/ Reforma/ Restauração
Andaime apoiado em solo	Instalação
Cadeira suspensa para pintura, reparo e manutenção de obras civis	Instalação
Adequação da Edificação as Normas de Acessibilidade	Manutenção / Execução
Estrutura Metálica com/sem Elementos Soldados	Manutenção / Execução
Adequação de áreas comuns de edificações as normas de acessibilidade	Manutenção / Execução
Isolamento Térmico	Manutenção / Execução/Instalação
Edificação de Alvenaria para fins especiais	Manutenção

4.5 A proponente deverá comprovar que possui em seu quadro, na data prevista para a abertura desta licitação, profissional de nível superior, com habilitação específica em Engenharia Civil e/ou Arquitetura e Urbanismo, **bem como** em Engenharia Elétrica, para acompanhamento técnico na execução dos serviços contratados, com emissão de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) e/ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), sendo que a comprovação do vínculo com o profissional se dará da seguinte forma:

- Mediante apresentação de cópia autenticada da Carteira Profissional de Trabalho (CTPS);
- Mediante a comprovação do vínculo profissional por meio de contrato de prestação de serviços (com vigência durante o prazo de contratação deste Edital), celebrado de acordo com a legislação civil comum;
- Quando se tratar de dirigente ou sócio da empresa licitante, tal comprovação será feita através do ato constitutivo da mesma e da Certidão do CREA/CAU devidamente atualizada.

- É vedada a participação de um mesmo Engenheiro Civil e/ou Arquiteto, bem como de um mesmo Engenheiro Eletricista como responsáveis por mais de uma empresa, sob pena de desclassificação das proponentes.
- No decorrer da execução da obra, o(s) profissional(is) indicado(s) como Responsável(eis) Técnico(s) poderá(o) ser substituído(s), nos termos do artigo 30, §10, da Lei nº 8.666, de 1993, por profissional(is) de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

4.6 **Declaração Formal (desenvolvida pela licitante)**, indicando o(s) nome(s) e CPF, bem como o(s) número(s) do(s) registro(s) no Conselho Profissional Competente do(s) responsável(eis) técnico(s) que acompanhará(ão) a execução dos serviços objeto desta licitação.

- O(s) responsável(eis) técnico(s) indicado(s) deverá(ão) ser o(s) detentor(es) de Documento de Responsabilidade Técnica apresentado(s) para qualificação técnica da licitante (item 5.1.3.5).
- No decorrer da execução da obra, o(s) profissional(is) indicado(s) como Responsável(eis) Técnico(s) poderá(o) ser substituído(s), nos termos do artigo 30, §10, da Lei nº 8.666, de 1993, por profissional(is) de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

4.7 *Declaração de Capacidade Operativa* - Declaração de que a licitante, caso vencedora do certame, disporá, por ocasião da futura contratação, de CAPACIDADE OPERATIVA, bem como de todos os equipamentos e pessoal, técnico e operacional necessários à execução dos serviços, garantindo ainda que não haverá qualquer tipo de paralisação dos serviços por falta de equipamentos, materiais ou de pessoal, conforme especificações constantes no Edital e seus Anexos (*vide Modelo 5 do ANEXO V*).

- A Contratada poderá também ser notificada a substituir os equipamentos que não atendam as especificações ou em mau estado de conservação e operação.



4.8 *Declaração de Conhecimento das condições do Local de Prestação dos Serviços* – Declaração de que a proponente possui total conhecimento técnico dos serviços referentes ao objeto da licitação, bem como, das condições e características do local onde os serviços deverão ser realizados (*vide Modelo 6 do ANEXO V*), caso a licitante opte por **não** fazer a visita de vistoria; **ou**

4.8.1 A proponente que optar por efetuar a visita de vistoria, nos locais onde serão prestados os serviços correspondentes ao objeto da licitação, poderão fazê-la até 03 (três) dias antes da data de abertura do certame, desde que agende a visita previamente, maiores informações através dos telefones:

- Secretaria Municipal de Educação – (47) 3331-1910
- Será emitido, pelo Responsável de cada local, o ATESTADO DE VISTORIA e o mesmo deverá ser apresentado junto aos documentos no Envelope de Habilitação.
- Não serão agendadas visitas com mais de uma proponente em um mesmo local ao mesmo tempo.

OBSERVAÇÕES:

- A apresentação da comprovação dos itens acima, referentes à qualificação técnica da proponente, poderá ser feito por meio de via original ou fotocópia autenticada em cartório ou autenticada até 01 (um) dia antes do certame, por servidor do Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Gaspar. Caso seja apresentada fotocópia simples **DEVERÁ SER APRESENTADO O DOCUMENTO ORIGINAL PARA CUMPRIMENTO DA LEI Nº 13.726/2018, SOB PENA DE INABILITAÇÃO.**
- A Comissão de Licitação, a seu critério, poderá diligenciar junto às licitantes, objetivando a comprovação da fidedignidade da documentação apresentada.
- Para dar mais celeridade ao certame, recomenda-se à licitante, **apresentar somente o(s) atestado(s) e/ou certidão(ões) necessário(s) e suficiente(s) para a comprovação do exigido.**
- É permitido aos licitantes o somatório de Atestados/Certidões, para fins de comprovação da qualificação técnica, exigidos nos itens 4.3 e 4.4.

5. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 Os serviços deverão ser prestados seguindo as orientações das especificações técnicas descritas no Edital e conforme a necessidade da municipalidade, que procederá à solicitação nas quantidades que lhe convier, realizada dentro do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, nas unidades pertencentes a Secretaria Municipal de Educação.

5.2 Depois de efetuada a solicitação, os serviços deverão ser prestados no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas** e nas condições estipuladas neste Edital, em dias úteis, ou não, em horário de expediente, ou fora dele, conforme a necessidade da Municipalidade, **nos endereços a serem determinados pela Secretaria Municipal de Educação, todos dentro do território do município (vide ANEXO VI).**

5.2.1 Em casos de urgência e/ou emergência poderá ser solicitada a prestação dos serviços em dias e horários diferentes dos convencionados como úteis e de expediente.

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

5.4 A prestação dos serviços, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade da empresa pela sua qualidade e características, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas, por um período de até 03 (três) meses após a execução.

5.5 No ato da entrega dos serviços a proponente deverá apresentar Nota Fiscal/Fatura correspondente



às quantias solicitadas, que será submetida à aprovação dos responsáveis pelo fiscal dos serviços.

5.6 Fica aqui estabelecido que os serviços serão recebidos:

- a) **provisoriamente**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita da contratada;
- b) **definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais (no prazo de até 60 dias após o recebimento provisório e não antes de 30 dias contados do recebimento provisório), observado o disposto no art. 69 da lei 8.666/93.

5.7 Os serviços que forem recusados, por estarem em desconformidade com o que foi exigido, deverão ser refeitos, e ter o início de sua execução no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**, contados da data de notificação apresentada à Contratada, sem qualquer ônus para o Município.

5.8 Se a substituição dos serviços cotados não for realizada no prazo estipulado, a empresa estará sujeita às sanções previstas em lei ou Edital.

6. DA FORMA DE PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 O pagamento será efetuado *em até 15 (quinze) dias*, contados a partir do recebimento definitivo dos serviços, mediante a apresentação da Nota Fiscal/fatura devidamente atestada pelo responsável do setor requerente.

6.2 Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança:

- Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), ou contribuinte que possuir a Certidão Específica Previdenciária e a Certidão Conjunta PGFN/RFB, dentro do período de validade nelas indicados, poderá apresentá-las conjuntamente;
- Certidão de Regularidade Fiscal relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - CRF/FGTS;
- Certidão Negativa de Débitos Estadual, de Santa Catarina e do Estado sede da empresa;
- Certidão Negativa de Débitos Municipal, do Município sede da empresa;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.

6.3 Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

6.4 Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

6.5 No caso de eventuais atrasos de pagamento das faturas, por culpa da Administração, o valor será atualizado monetariamente nos termos do art. 117 da Constituição Estadual de SC.

6.6 As despesas decorrentes de aquisição dos objetos desta licitação correrão à conta dos recursos especificados no orçamento do Município e nos demais órgãos e entidades usuárias, existentes na(s) seguinte(s) dotações:

*Secretaria Municipal de Educação – Educação Infantil
Exercício 2021;*

*Secretaria Municipal de Educação – Educação Fundamental
Exercício 2021;*

7. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

7.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.



8. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1 A fiscalização, aceitação e rejeição do objeto adquirido, pelo Município, deverá atender ao que se encontra definido neste Termo de Referência, conforme segue:

8.1.1 GESTOR DO CONTRATO

8.1.1.1 Ao gestor compete:

8.1.1.1.1 Cuidar das questões relativas:

a) à prorrogação de Contrato junto à Autoridade Competente (ou às instâncias competentes), que deve ser providenciada antes de seu término, reunindo as justificativas competentes e demais documentos necessários;

b) à comunicação para abertura de nova licitação à área competente, antes de findo o estoque de bens e/ou a prestação de serviços e com antecedência razoável;

c) a certificação de Faturas/Notas Fiscais, bem como atestar o recebimento provisório do objeto do Contrato;

d) à comunicação ao setor competente sobre quaisquer problemas detectados na execução contratual, que tenham implicações na atestação;

8.1.1.1.2 Comunicar as irregularidades encontradas: situações que se mostrem desconformes com o Edital ou Contrato e com a Lei;

8.1.1.1.3 Exigir somente o que for previsto no Contrato. Qualquer alteração de condição contratual deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes;

8.1.1.1.4 Cuidar das alterações de interesse da Contratada, que deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, principalmente em se tratando de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação. No caso de pedido de prorrogação de prazo, deverá ser comprovado o fato impeditivo da execução, o qual, por sua vez, deverá corresponder àqueles previstos no artigo 57 da Lei 8.666/93 e alterações;

8.1.1.1.5 Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração unilateral do Contrato pela Administração;

8.1.1.1.6 Responsabilizar-se pelas informações para alimentação dos sites do Governo e sistemas informatizados da Casa, sempre quando cobradas/solicitadas;

8.1.1.1.7 Negociar o Contrato sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos da Lei;

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

8.1.1.1.9 Documentar nos autos todos os fatos dignos de nota;

8.1.1.1.10 Deflagrar e conduzir os procedimentos de finalização à Contratada, com base nos termos Contratuais, sempre que houver descumprimento de suas cláusulas por culpa da Contratada, bem como a citação e intimação da contratada sobre atos decisórios, acionando as instâncias superiores e/ou os Órgãos Públicos competentes quando o fato exigir;

8.1.1.1.11 O gestor deverá ainda encaminhar ao órgão central, obrigatoriamente, cópia do contrato ou termo aditivo, assinados, e do extrato de publicação.

8.1.2 FISCAL DO CONTRATO

8.1.2.1 Ao fiscal compete:

8.1.2.1.1 Ler atentamente o Termo de Contrato e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

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

8.1.2.1.3 Verificar a execução do objeto contratual, proceder à sua formalização e atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio ao gestor para que efetue corretamente a atestação;

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



8.1.2.1.5 Notificar a Contratada em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, comprova de recebimento da notificação (procedimento formal, com prazo). Anotar todas as ocorrências no diário, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando às instâncias competentes aquelas que fugirem de sua alçada;

8.1.2.1.6 Receber e encaminhar imediatamente as Faturas/Notas Fiscais, devidamente atestadas para a Certificação do Gestor ou de quem mais competir, observando previamente se a fatura apresentada pela Contratada refere-se ao objeto que foi efetivamente contratado;

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

8.1.2.1.8 Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado. A ação do Fiscal, nesses casos, deverá observar o que reza o Termo de Contrato e/ou a Inexigibilidade de Licitação, principalmente em relação aos prazos previstos;

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

8.1.2.1.10 As condições expressas neste contrato são meramente taxativas, o que não exime o Gestor e o Fiscal de demais responsabilidades provenientes da presente contratação.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 Efetuar o pagamento na forma convencionada neste Instrumento; permitir o livre acesso da CONTRATADA aos locais onde serão efetuados os serviços; fiscalizar a execução dos serviços por um representante da Contratante, determinando o que for necessário para regularizar as faltas ou defeitos observados informando-os à autoridade competente da Contratante, a fim de que se adotem as medidas administrativas cabíveis;

9.2 Cumprir e fazer cumprir as disposições do Edital de Licitação e contrato;

9.3 Comunicar à Empresa CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas aos serviços prestados;

9.4 Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da Contratada;

9.5 Expedir, por escrito, todas as determinações e/ou comunicações dirigidas à Contratada;

9.6 Efetuar os pagamentos na forma e no prazo pactuado neste Contrato;

9.7 Intervir na entrega dos serviços nos casos previstos em lei e na forma deste contrato visando proteger o interesse público;

9.8 Fiscalizar a execução dos serviços autorizados, aprovando-os ou rejeitando-os;

9.9 Emitir parecer sobre os atos relativos à execução do Contrato, e, especial, quanto à avaliação das entregas dos serviços em perfeita conformidade com o licitado;

9.10 Designar e apresentar a CONTRATADA o proposto da Administração responsável pela fiscalização do cumprimento do Contrato;

9.11 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços desenvolvidos pela empresa contratada fora das especificações Contratadas;

9.12 Observar cronogramas e procedimentos informados previamente pela CONTRATADA;

9.13 Emitir aceite de entrega atestando o que for efetivamente entregue;

9.14 Observar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 Constituem obrigações da CONTRATADA, além de outras previstas neste Contrato e na legislação pertinente, as seguintes:

10.1.1 Iniciar os serviços na data estabelecida neste instrumento;

10.1.2 Cumprir fielmente o presente Contrato, de modo que no prazo estabelecido, o serviço seja entregue inteiramente concluído e acabado, devendo ser apresentado à Fiscalização relatórios mensais



de trabalho, indicando as fases de trabalho concluídas e no final da prestação do serviço, um Relatório Conclusivo;

10.1.3 Observar, na execução dos serviços, as leis, os regulamentos, as posturas, inclusive de segurança e medicina do trabalho e de segurança pública, bem como as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT);

10.1.4 Responsabilizar-se pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuará, conforme especificado no Termo de Referência, bem como quaisquer danos decorrentes da realização dos serviços causados à CONTRATANTE;

10.1.5 Comunicar à CONTRATANTE por escrito, toda e qualquer ocorrência de acidentes verificados durante a execução do Contrato, e alinhar com a Fiscalização a forma de execução de todas as ações antes de serem realizadas e não divulgar informações do trabalho sem expressa autorização da CONTRATANTE;

10.1.6 Realizar as despesas com mão de obra, inclusive as decorrentes de obrigações previstas na legislação fiscal, social e trabalhista, apresentando à CONTRATANTE, quando exigida, cópia dos documentos de quitação;

10.1.7 Fica obrigada a CONTRATADA, a fim de dar cumprimento da Lei nº 16.003, de 25 de abril de 2013, proceder com a capacitação de todos os trabalhadores envolvidos na execução do objeto deste contrato, a ser ministrada dentro da jornada de trabalho, sobre saúde e segurança do trabalho, conforme a atividade desenvolvida;

10.1.8 O conteúdo programático e a carga horária exigidos no *item acima* serão definidos conforme o grau de risco da atividade e o tempo de duração do contrato e a capacitação deverá ser feita, exclusivamente, por pessoal da própria empresa contratada, sem oneração do contrato;

10.1.9 Dar integral cumprimento ao Memorial Descritivo e Planilha Orçamentária e Cronograma, bem como sua proposta e o Edital, os quais passam a integrar este Instrumento, independentemente de transcrição;

10.1.10 Responsabilizar-se pelo cumprimento da legislação ambiental brasileira.

10.1.11 Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE na execução dos serviços contratados;

10.1.12 Refazer os serviços, sem ônus para a CONTRATANTE, caso não atendam as especificações, de acordo com a Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT);

10.1.13 Observação: Pela correção dos defeitos notificados pela CONTRATANTE ou pela Fiscalização, a CONTRATADA terá 10 (dez) dias úteis;

10.1.14 Manter, durante a execução do contrato, todas as condições da habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.1.15 Indicar representante aceito pela CONTRATANTE, para representá-la na execução do Contrato;

10.1.16 Atender de pronto atendimento chamado da Contratante, para serviços de caráter emergencial, disponibilizando para isso contato telefônico, disponível por 24 horas;

10.1.17 O pronto atendimento a que se refere o item 6.1.16, deverá ser atendido no tempo de no máximo 4 horas;

10.1.18 Emitir a *Anotação de Responsabilidade Técnica-ART* ou *Registro de Responsabilidade Técnica-RRT*, para cada serviço executado. Sendo que os custos para emissão das mesmas são de responsabilidade da contratada.

11. SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CIVIL

11.1 ARQUITETURA E ELEMENTOS DE URBANISMO

11.1.1 ARQUITETURA

11.1.1.1 Todos os componentes da edificação deverão ser periodicamente limpos, em conformidade com as especificações e periodicidade estabelecidas no Plano de Manutenção.

11.1.1.2 Os serviços de conservação em arquitetura normalmente restringem-se à substituição de elementos quebrados ou deteriorados. Esta substituição deve ser feita após a remoção do elemento falho



e da reconstituição original, se assim for o caso, de sua base de apoio, adotando-se, então, o mesmo processo construtivo descrito nas Práticas de Construção correspondentes.

11.1.1.3 Conforme o caso será necessário à substituição de toda uma área ao redor do elemento danificado, de modo que, na reconstituição do componente, não sejam notadas áreas diferenciadas, manchadas ou de aspecto diferente, bem como seja garantido o mesmo desempenho do conjunto.

11.1.1.4 Se a deterioração do elemento for derivada de causas ou defeitos de base, deverá estar também ser substituída. Outras causas decorrentes de sistemas danificados de áreas técnicas diversas como hidráulica elétrica e outras, deverão ser verificadas e sanadas antes da correção da arquitetura.

11.1.1.5 As ocorrências mais comuns são as seguintes:

a) Alvenaria:

- Deve-se descascar ou retirar o revestimento de todo o componente, deixando à mostra a trinca, rachadura ou área deteriorada. Procede-se, então, ao seu alargamento e verificação da causa para sua correção. Após a correção, deverá ser feito preenchimento com argamassa de cimento e areia no traço volumétrico 1:3, até obter-se um nivelamento perfeito da superfície. Posteriormente será aplicado o revestimento para refazer o acabamento de todo o componente original, atentando-se para a não formação de áreas de aspecto e desempenho diferentes.

b) Pinturas:

- Na constatação de falhas ou manchas, ou mesmo em caso de conservação preventiva de qualquer pintura de componente da edificação, deve-se realizar o lixamento completo da área ou componente afetado, tratamento da base ou da causa do aparecimento das manchas ou falhas, quando houver. Posteriormente, procede-se à recomposição total da pintura nas mesmas características da original, ou com novas características se assim for determinado.

c) Revestimento de Pisos:

- Se as placas ou peças do revestimento se destacarem, deverão ser retirados os revestimentos de todas as áreas em volta e verificada existência ou não de problemas na estrutura do piso. Se houver problemas de dilatação excessiva, recomenda-se a substituição de todo o piso por elementos mais flexíveis. Se não, procede-se à recomposição do piso adotando-se o mesmo processo construtivo descrito nas Práticas de Construção correspondentes.

d) Coberturas:

- A recomposição de elementos da cobertura deve ser feita sempre que forem observados vazamentos ou telhas quebradas. Devem-se seguir sempre os manuais do fabricante, e nunca fazer a inspeção ou troca de elementos com as telhas molhadas.

e) Impermeabilizações:

- As impermeabilizações de coberturas devem ser refeitas periodicamente de acordo com as recomendações do fabricante. Recomenda-se a retirada de todo o revestimento, limpeza da área a ser tratada, verificação dos caimentos, das argamassas da base e das furações, e refazimento completo da impermeabilização. Onde for possível, poderá ser substituída por cobertura de telhado.

11.1.2 INTERIORES E COMUNICAÇÃO VISUAL

11.1.2.1 Os serviços de manutenção de equipamentos e aplicações de interiores e comunicação visual restringem-se à inspeção, limpeza e restauração ou substituição dos elementos deteriorados.

11.1.3 PAVIMENTAÇÃO

11.1.3.1 PAVIMENTAÇÃO DE CONCRETO:



11.1.3.1.1 Periodicamente deverá ser realizada a limpeza das juntas e o rejuntamento dos pontos onde o material selante não se apresentar em boas condições. As placas danificadas deverão ser parcial ou totalmente restauradas, adotando-se os processos construtivos descritos nas Práticas de Construção.

a) Pavimentos em Paralelepípedos:

- A inspeção periódica da superfície deverá delimitar os pontos e áreas com afundamentos. Nestes locais, será realizada a remoção dos paralelepípedos e a reconstituição da camada de base, seguida da reposição das peças removidas e o rejuntamento. Mesmo em áreas ou pontos sem afundamentos, o rejuntamento deverá ser refeito sempre que necessário. Os serviços deverão ser executados em conformidade com os procedimentos indicados nas Práticas de Construção.

b) Calçadas:

- Será prevista a reconstrução da estrutura do pavimento nos locais onde for constatada a existência de afundamentos ou buracos. As áreas poderão ser demarcadas com a configuração de um quadrilátero com lados paralelos e perpendiculares ao eixo do pavimento. Após o corte vertical e a remoção das camadas danificadas do interior da área demarcada, será realizada a sua reconstrução, de conformidade com os procedimentos indicados nas Práticas de Construção. As anomalias de maior gravidade, que requeiram reforço ou recomposição do pavimento, de preferência, deverão ser solucionadas com a orientação do autor do projeto ou de técnico especializado.

11.1.4 FUNDAÇÕES E ESTRUTURAS

11.1.4.1 ESTRUTURAS METÁLICAS

a) Pontos de Corrosão:

- Será realizada a limpeza da área afetada, que poderá ser manual, através de escovas de aço, ou mecânica, através de esmeril ou jateamento com areia ou grimalha. Após a limpeza deverá ser medida a espessura da chapa na região afetada para avaliação das condições de segurança e da necessidade de reforço da estrutura. A recomposição da pintura, através de procedimento análogo ao da aplicação original e recomendações dos fabricantes, serão executadas após a avaliação e eventual reforço estrutural.

b) Deslocamentos Excessivos:

- Deslocamentos dos componentes da estrutura fora do padrão normal deverão ser observados para verificação e acompanhamento adequado. Um parecer técnico, de preferência do autor do projeto, será importante para determinar a necessidade de instalação de instrumentos de medida e avaliação estrutural.

c) Trincas em Solda e Chapas de Base:

- As trincas que vierem a ser detectadas tanto em soldas quanto nos materiais de base, deverão ser recuperadas de acordo com as recomendações da AWS. O freqüente aparecimento de trincas na mesma região justifica uma avaliação e eventual reforço da estrutura.

d) Falhas na Pintura:

- As falhas ou manchas na pintura da estrutura deverão ser recuperadas de conformidade com os procedimentos originais e recomendações dos fabricantes. Deverá ser pesquisada a causa do aparecimento das falhas e manchas, a fim de evitar a sua reincidência. De preferência, a interpretação das anomalias deverá ser realizada através de parecer técnico do autor do projeto.



11.1.4.2 ESTRUTURAS DE CONCRETO

a) Fissuras:

11.1.4.2.1 A existência de fissuras pode indicar problemas na estrutura da edificação, devendo ser caracterizadas quanto ao tipo e localização. A análise das características e aspecto das fissuras permite relacioná-las com as prováveis causas geradoras:

- Tração - perpendiculares à direção do esforço atuante e abrangendo toda a seção transversal da peça;
- Compressão - paralelas à direção do esforço atuante;
- Cisalhamento - inclinadas na direção paralelas às bielas de compressão e geralmente localizadas próximas aos apoios;
- Flexão - perpendicular ao eixo da estrutura e situando-se na região tracionada do elemento estrutural;
- Retração - geralmente perpendiculares aos eixos dos elementos estruturais;
- Torção - inclinadas como as fissuras de cisalhamento, porém com direção dependendo do sentido da torção;
- Recalques - inclinadas como fissuras de cisalhamento.

11.1.4.2.2 Um parecer técnico, de preferência elaborado pelo autor do projeto, será importante na definição das causas geradoras, bem como na determinação da terapia da estrutura a ser adotada. Selantes elásticos, rígidos, ou mesmo um reforço poderão ser propostos.

b) Pontos de Corrosão nas Armaduras:

11.1.4.2.3 A corrosão está diretamente associada à segurança da estrutura, pois reduz a seção transversal das armaduras. As possíveis causas são: pequeno cobrimento das armaduras; infiltrações diversas. As terapias podem ser subdivididas em 2 grupos:

b.1) Oxidação sem comprometimento das armaduras:

- Remoção de todo o concreto desagregado;
- Limpeza da armadura com escova de aço;
- Recomposição com argamassa epoxídica.

b.2) Oxidação com comprometimento das armaduras:

- A metodologia será a mesma anterior com substituição do trecho de barra comprometida pela corrosão.

c) Deslocamentos Excessivos:

11.1.4.2.4 Deslocamentos dos elementos estruturais fora do padrão normal deverão ser observados para verificação e acompanhamento adequados. Um parecer técnico, de preferência do autor do projeto, será importante para determinar a necessidade de instalação de instrumentos de medida e avaliação estrutural.

11.1.4.3 ESTRUTURAS DE MADEIRA

a) Dispositivos de Ligação:

11.1.4.3.1 Serão examinados os dispositivos de ligação, verificando-se a sua integridade e as condições gerais de fixação. Em especial, verificar-se-á a existência de parafusos frouxos, o que indicam movimentação atípica da estrutura, não prevista em projeto. De início os parafusos deverão ser



novamente apertados. O afrouxamento constante de um mesmo parafuso justifica uma avaliação e eventual reforço da estrutura, de preferência com orientação do autor do projeto e/ou de técnico especializado.

b) **Contraventamentos:**

11.1.4.3.2 Deverá ser realizada a inspeção geral dos contraventamentos da estrutura, verificando-se a sua integridade e as ligações à estrutura principal. Os reparos necessários serão realizados sob orientação do autor do projeto e/ou de técnico especializado.

c) **Deslocamentos Excessivos:**

11.1.4.3.3 Deslocamentos anormais dos componentes da estrutura deverão ser identificados e adequadamente aferidos, utilizando-se eventualmente instrumentos de medida. O acompanhamento e a evolução dos deslocamentos deverão ser de preferência, realizados com o apoio do autor do projeto e/ou de técnico especializado.

d) **Fissuras e Fendas:**

11.1.4.3.4 Deverá ser observada a presença de fissuras e fendas nos elementos estruturais e ainda de eventuais zonas de esmagamento ou de flambagens localizadas, decorrentes de carregamentos não previstos ou de mau desempenho da estrutura. Eventuais reparos e reforços necessários serão realizados sob orientação do autor do projeto e/ou de técnico especializado.

e) **Falhas na Pintura:**

11.1.4.3.5 As falhas ou manchas na pintura das estruturas deverão ser recuperadas de conformidade com os procedimentos originais e recomendações dos fabricantes. As causas do aparecimento das falhas e manchas serão pesquisadas a fim de se evitar a sua reincidência.

11.1.5 FUNDAÇÕES

11.1.5.1 Os problemas relacionados com o desempenho das fundações das edificações normalmente refletem-se nas suas estruturas. A existência de fissuras nas estruturas pode indicar anomalias nas fundações. Um parecer técnico, de preferência elaborado pelo autor do projeto e de um consultor especializado em fundações, será importante na definição das causas geradoras das fissuras, bem como na definição das medidas corretivas a serem aplicadas na edificação.

11.1.5.2 Se o problema não for de fácil diagnóstico, poderá ser necessária a execução de um plano de instrumentação para a perfeita definição das suas causas. O plano deverá exigir um determinado prazo de observação, realizada através de leituras de instrumentos adequados, até que se verifique a causa do problema.

11.1.5.3 Conhecidas as causas do problema, serão estabelecidos os procedimentos necessários à solução das anomalias, usualmente consistindo de um reforço das fundações e de medidas corretivas das estruturas da edificação. De preferência, o reforço das fundações deve ser projetado por um consultor de fundações, com a experiência necessária para a definição da solução mais adequada às condições específicas da edificação.

11.1.5.4 Para o reforço das fundações, usualmente são empregadas as seguintes alternativas:

a) Reforço com estacas de reação tipo “mega”, cravadas abaixo do bloco da fundação através de macaqueamento, em segmentos pré-moldados;

b) Reforço com estacas perfuradas de pequeno diâmetro, tipo raiz ou microestacas, com perfuração da sapata ou bloco de fundação e incorporação das estacas a um novo bloco de fundação envolvendo a sapata ou bloco existente;

c) Reforço com execução de injeção química ou com “colunas” de solo cimento tipo “jetgrouting” para



melhorar as características do terreno de fundação.

11.1.6 CONTENÇÃO DE MACIÇOS DE TERRA

11.1.6.1 O aparecimento de fissuras, umidade, deslocamentos e rotações excessivas em estruturas de contenção de maciços de terra indicam geralmente problemas que devem ser bem caracterizados, quanto ao tipo de anomalia e sua localização. De preferência, o diagnóstico e a definição de medidas corretivas deverão ser realizados pelo autor do projeto ou consultor especializado.

11.1.6.2 A análise das fissuras e demais anomalias da estrutura de contenção do maciço deverá permitir relacioná-las como suas causas prováveis, normalmente:

- a) Sub-dimensionamento da estrutura;
- b) Recalque da estrutura de contenção e empuxos não previstos no projeto;
- c) Colmatação dos componentes do sistema de drenagem;
- d) Processo de ruptura do maciço;
- e) Descalçamento da fundação.

11.1.6.3 Dentre as medidas corretivas usualmente adotadas nas estruturas de contenção, podem ser mencionadas:

- a) No caso da inexistência dos drenos, a execução de uma série de drenos de PVC, curtos ou longos, em função das condições de drenagem;
- b) No caso de colmatação dos drenos, a limpeza dos drenos existentes e a execução de drenos complementares, se forem necessários;
- c) No caso de descalçamento da fundação, o reforço da fundação, a fim de estabilizá-la e protegê-la contra novas ocorrências;
- d) No caso de erosões junto ao pé da estrutura de contenção, a execução de um sistema de proteção adequado, como enrocamento, revestimento com geotextil e gabiões etc.

11.1.7 SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO HIDRÁULICA

11.1.7.1 ÁGUA FRIA

a) Reservatórios:

- Inspeção e reparos do medidor de nível, torneira de bóia, extravasor, sistema automático de funcionamento das bombas, registros de válvulas de pé e de retenção;
- Inspeção da ventilação do ambiente e das aberturas de acesso;
- Controle do nível de água para verificação de vazamentos;
- Inspeção das tubulações imersas na água.

b) Bombas Hidráulicas:

- Inspeção de gaxetas, manômetros, ventilação do ambiente;
- Lubrificação de rolamentos, mancais e outros;
- Verificação de funcionamento do comando automático.

c) Válvulas e Caixas de Descarga:

- Inspeção de vazamento;
- Regulagens e reparos dos elementos componentes;



- Teste de vazamento nas válvulas ou nas caixas de descarga.
- d) Registros, Torneiras e Metais Sanitários
- Inspeção de funcionamento;
 - Reparos de vazamento com troca de guarnição, aperto de gaxeta e substituição do material completo.
- e) Tubulações (tubos, conexões, fixações e acessórios):
- Inspeção de corrosão;
 - Inspeção de vazamento;
 - Reparos de trechos e de fixações, inclusive repintura;
 - Inspeção das uniões dos tubos x conexões.
- f) Ralos e Aparelhos Sanitários:
- Inspeção de funcionamento;
 - Reparos necessários.
- g) Válvulas Reguladoras de Pressão:
- Inspeção de funcionamento;
 - Reparos necessários.
- h) Tanques Hidropneumáticos e Acessórios:
- Verificação do estado de conservação dos tanques de pressão;
 - Reparos necessários.
- ### 11.1.7.2 ESGOTOS SANITÁRIOS
- a) Poço de Recalque:
- Inspeção e reparo das tampas herméticas, chaves de acionamento das bombas, válvulas de gaveta e válvulas de retenção;
 - Inspeção da ventilação do ambiente e das aberturas de acesso, controle das trincas nas paredes para verificação de vazamentos.
- b) Tubulações (tubos, conexões, fixações e acessórios):
- Inspeção de corrosão;
 - Inspeção de vazamento;
 - Serviços de limpeza e de desobstrução;
 - Reparos de trechos e de fixações, inclusive repintura;
 - Inspeção das uniões dos tubos x conexões.
- c) Ralos e Aparelhos Sanitários:
- Inspeção periódica de funcionamento;
 - Serviços de limpeza e de desobstrução.
- d) Fossas Sépticas:
- Inspeção de tampas e transbordamentos;
 - Reparos necessários.
- e) Caixas Coletoras e Caixas de Gordura:
- Inspeção geral;
 - Retirada dos materiais sólidos;
 - Retirada dos óleos e gorduras.



11.1.7.3 ÁGUAS PLUVIAIS

a) Poços de Recalque:

- Inspeção e reparo das tampas herméticas, chaves de acionamento das bombas, válvula de gaveta e válvula de retenção;
- Inspeção da ventilação do ambiente e das aberturas de acesso, controle periódico das trincas nas paredes para verificação de vazamentos.

b) Tubulações (tubos, conexões, fixações e acessórios):

- Inspeção de corrosão;
- Inspeção de vazamento;
- Serviços de limpeza e de desobstrução;
- Reparos de trechos e de fixações, inclusive repintura;
- Inspeção das uniões dos tubos x conexões.

c) Ralos:

- Inspeção periódica de funcionamento;
- Serviços de limpeza e de desobstrução.

d) Calhas:

- Inspeção de vazamento;
- Reparos de trechos e de fixações;
- Inspeção das uniões calha x tubos;
- Pintura das calhas e condutores metálicos.

e) Caixa de Inspeção e de Areia:

- Inspeção de funcionamento;

11.1.7.4 DISPOSIÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS

a) Tubulações (tubos, conexões, fixações e acessórios):

- Inspeção de corrosão;
- Inspeção de vazamento;
- Reparos de trechos e de fixações, inclusive repintura;
- Inspeção das uniões dos tubos x conexões.

b) Incineradores:

- Inspeção do estado de conservação,
- Inspeção das válvulas de segurança, queimadores, ou resistências térmicas;
- Inspeção da sala dos incineradores e controle o nível de ventilação e exaustão;
- Inspeção de funcionamento dos equipamento de comandos;
- Reparos necessários.

11.1.7.5 SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO ELÉTRICA E ELETRÔNICA

11.1.7.5.1 INSTALAÇÕES ELÉTRICAS

a) Isoladores e pára-raios:

- Verificação do estado de conservação da haste e isoladores;
- Medida de isolamento;
- Continuidade do cabo de terra, tubo de proteção e eletrodo.

b) Fios e cabos:



- Testes de isolamento;
- Inspeção da capa isolante;
- Temperatura e sobrecargas;
- Reaperto dos terminais.

11.1.7.5.2 SISTEMA DE DISTRIBUIÇÃO

a) Disjuntores a Volume de Óleo:

- Teste de rigidez dielétrica;
- Verificação do nível de óleo;
- Verificação dos isoladores, fixação, rachaduras;
- Regulagem dos relês de proteção;
- Inspeção do estado do reservatório de ar, dos registros e das tubulações;
- Inspeção dos contatos e substituição dos que se apresentarem fortemente queimados.

b) Disjuntores a Seco:

- Regulagem dos relês de sob-recorrente (M.T.);
- Verificação do alinhamento dos contatos.

c) Chaves Magnéticas:

- Verificação do funcionamento sem faíscas em excesso;
- Verificação e regulagem dos contatos (pressão);
- Verificação do estado de conservação dos fusíveis.

d) Baterias:

- Inspeção da carga, água e alcalinidade/acidez;
- Inspeção do estado de oxidação dos terminais;
- Inspeção do estado de conservação dos carregadores.

e) Luminárias:

- Inspeção;
- Substituição de peças avariadas (reatores, soquetes, vidro de proteção e outros).
- Interruptores e Tomadas
- Inspeção e execução dos reparos necessários

f) Lâmpadas:

- Inspeção e substituição das lâmpadas queimadas.

11.1.7.5.3 QUADROS GERAIS DE FORÇA E LUZ

- Leitura dos instrumentos de medição e verificação das possíveis sobrecargas ou desbalanceamentos;
- Verificação do aquecimento e funcionamento dos disjuntores termomagnéticos;
- Verificação da existência de ruídos elétricos ou mecânicos anormais;
- Medição da amperagem nos alimentadores em todas as saídas dos disjuntores termomagnéticos;
- verificação da concordância com as condições limites de amperagem máxima permitida para a proteção dos cabos;
- Verificação do aquecimento nos cabos de alimentação;
- Verificação das condições gerais de segurança no funcionamento do Quadro Geral;
- Inspeção dos isoladores e conexões;
- Reaperto dos parafusos de contato dos disjuntores, barramentos, seccionadores, contactores, etc;



- Verificação da resistência do aterramento, com base nos limites normalizados.

11.1.7.5.4 REDES DE ATERRAMENTO

- Verificação da malha de aterramento, suas condições normais de uso, conexões, malha de cobre nu, etc;
- Verificação da resistência às condições de uso das ligações entre o aterramento e os estabilizadores;
- Verificação da resistência Ôhmica, com base nos valores limites normalizados;
- Verificação dos índices de umidade e alcalinidade do solo de aterramento, com base nos valores normalizados.

11.1.7.6 INSTALAÇÕES ELETRÔNICAS

11.1.7.6.1 REDES TELEFÔNICAS

11.1.7.6.1.1 A manutenção preventiva de redes telefônicas deverá ser realizada de conformidade com as Práticas TELEBRÁS e recomendações do fabricante do equipamento. Os serviços deverão ser executados por profissional ou firma especializada, ou pelo fabricante do equipamento.

- Central Telefônica:
 - Testes de tráfego interno e externo e de todas as facilidades da central;
 - Verificação dos ajustes e das partes móveis da central.
- Mesa Operadora
- Verificação dos botões e lâmpadas e substituição de eventuais peças desgastadas ou queimadas.

a) Baterias:

- Verificação da temperatura do elemento piloto;
- Limpeza e lubrificação dos terminais;
- Substituição dos terminais danificados;
- Verificação do nível dos eletrólitos e reposição com água destilada;
- Medição da tensão de cada elemento;
- Medição da densidade de cada elemento;
- Desligamento do carregador de bateria durante 30 minutos e verificação de ocorrência de descarregamento com o tráfego normal.

b) Caixas de Distribuição – Verificação de:

- Emendas;
- Fixação dos cabos;
- Conexão com os blocos terminais.

c) Aparelhos Telefônicos:

- Inspeção de todos os telefones em centrais com até
- 50 ramais. Em centrais com maior capacidade a inspeção será realizada por amostragem.

11.1.7.6.2 SISTEMA DE DETECÇÃO E ALARME DE INCÊNDIO

11.1.7.6.2.1 Tratando-se de um sistema de segurança, com riscos de vida e de bens materiais, a verificação e testes de perfeito funcionamento do sistema de detecção e alarme de incêndio deverão ser realizados com a supervisão das áreas responsáveis pela segurança da edificação.

a) Verificação Visual:

- Indicações do painel de controle e alarme e teste das lâmpadas de sinalização;



- Todos os equipamentos como chaves de fluxo, cabos de acionamento, acionadores manuais, alarmes sonoros, detectores, condutores elétricos e outros;
- Existência de acúmulo de sujeira ou corpos estranhos, vestígios de corrosão, eventuais danos mecânicos.

b) Baterias:

- Inspeção da carga, água e alcalinidade/acidez;
- Inspeção do estado de oxidação dos terminais;
- Inspeção do estado de conservação dos carregadores.

c) Testes:

- Teste de desempenho do sistema (simulação), conforme as recomendações do fabricante do equipamento;
- Teste real do sistema.

11.1.7.6.3 SISTEMA DE SONORIZAÇÃO

a) Testes de Fonte de Sinal:

- Sequência do teste:
 - Desligar fonte de programa;
 - Desligar rede de sonofletores;
 - Injetar sinal no nível especificado para o equipamento, através de gerador de áudio;
 - Verificar tensão de saída;
 - Verificar distorção harmônica;
 - Verificar resposta de frequência.

b) Sonofletores:

- Verificação auditiva por amostragem, se não está gerando ruído.
- Linha de Distribuição
- Levantamento da impedância total da linha e testes de continuidade.
- Verificação visual
- Partes móveis dos componentes da central;
- Lâmpadas.

11.1.7.6.4 SISTEMA DE CABEAMENTO ESTRUTURADO

a) Testes e Verificações:

- Utilizando o analisador de redes categoria 5, verificar:
 - Comprimento de cabos;
 - Comprimento dos lances;
 - Continuidade de blindagens;
 - Atenuação;
 - Ruído ambiente.

11.1.7.7 SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DO SISTEMA PREVENTIVO CONTRA INCÊNDIO

11.1.7.7.1 EXTINTORES DE INCÊNDIO

11.1.7.7.1.1 Os serviços de inspeção, manutenção e recarga de extintores de incêndio deverão ser realizados de conformidade com a Norma NBR 12962, que especifica a frequência de inspeção e os seguintes níveis de manutenção:

11.1.7.7.1.2 Manutenção de primeiro nível: manutenção geralmente efetuada no ato da inspeção por profissional habilitado, que pode ser executado no local onde o extintor está instalado, não havendo necessidade de removê-lo para oficina especializada.



11.1.7.7.1.3 Manutenção de segundo nível: manutenção que requer execução de serviços com equipamento e local apropriado e por profissional habilitado.

11.1.7.7.1.4 Manutenção de terceiro nível ou vistoria: processo de revisão total do extintor, incluindo a execução de ensaios hidrostáticos.

a) Manutenção de Primeiro Nível consiste em:

- Limpeza dos componentes aparentes;
- Reaperto de componentes roscados que não estejam submetidos à pressão;
- Colocação do quadro de instrução;
- Substituição ou colocação de componentes que não estejam submetidos à pressão por componentes originais;
- Conferência por pesagem da carga de cilindro carregado com dióxido de carbono.

b) Manutenção de Segundo Nível consiste em:

- Desmontagem completa do extintor;
- Verificação da carga;
- Limpeza de todos os componentes;
- Controle de roscas;
- Verificação das partes internas e externas, quanto à existência de danos ou corrosão;
- Regularem de componentes, quando necessária, por outros originais;
- Regulagem das válvulas de alívio e/ou reguladoras de pressão, quando houver;
- Ensaio de indicador de pressão, conforme a Norma NBR9654;
- Fixação dos componentes roscados com torque recomendado pelo fabricante, quando aplicável;
- Pintura conforme o padrão estabelecido na Norma NBR7195 e colocação do quadro de instruções quando necessário;
- Verificação da existência de vazamento;
- Colocação do lacre, identificando o executor.

c) A manutenção de segundo nível dos extintores à base de espuma química e carga líquida será realizada da forma descrita no item 5.1.1 da Norma NBR 12962.

d) Manutenção de segundo nível dos extintores à base de água e espuma mecânica será realizada da forma descrita no item 5.1.2 da Norma NBR 12962.

e) Manutenção de segundo nível dos extintores à base de pó será realizada da forma descrita no item 5.1.3 da Norma NBR 12962.

f) Manutenção de segundo nível dos extintores à base de dióxido de carbono será realizada da forma descrita no item 5.1.4 da Norma NBR 12962.

g) Manutenção de terceiro nível deverá ser realizada por empresa especializada.

11.1.7.7.2 HIDRANTES E “SPRINKLERS”

- Teste de funcionamento do grupo moto-bomba;
- Verificação e lubrificação de todas as válvulas de controle do sistema;
- Verificação da normalidade do abastecimento d’água do sistema e da possível existência de válvulas fechadas ou obstruções na tubulação de fornecimento;
- Verificação da pressão dos manômetros;
- Inspeção limpeza dos bicos de “sprinklers”;
- Inspeção das tubulações e verificação das condições de funcionamento;



- Verificação do estado de conservação dos suportes pendentes e reaperto ou substituição;
- Teste dos dispositivos de alarme de descarga de água e lacração na posição normal de abertura às válvulas que controlam seu fornecimento;
- Inspeção e ligação das bombas;
- Inspeção e limpeza quando necessário, da caixa d'água reservada ao sistema;
- Teste das mangueiras e escoamento de eventuais incrustações e detritos aderidos às paredes internas da tubulação.

11.1.7.7.3 BOMBAS HIDRÁULICAS

- Inspeção de gaxetas, manômetros, ventilação do ambiente;
- Lubrificação de rolamentos, mancais e outros;
- Verificação de funcionamento do comando automático.

11.1.7.7.4 VÁLVULA DE GOVERNO E ALARME

- Inspeção de funcionamento;
- Reparos de vazamento;
- Inspeção do manômetro.

11.1.7.7.5 EQUIPAMENTOS DE MEDIÇÃO

- Inspeção e recalibração dos manômetros;
- Inspeção e recalibração dos pressostatos;
- Inspeção e recalibração das chaves de fluxos.

12. CONTROLE DA EXECUÇÃO

12.1 Nos termos do artigo 67 da Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

12.1.1 O recebimento de serviço de valor superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela autoridade competente.

12.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.3 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 Às proponentes que ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, deixarem de entregar, ou apresentarem documentação falsa exigida no Edital, comportarem-se de modo inidôneo ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao Município pelo infrator:

- a) advertência e anotação restritiva no Cadastro de Fornecedores;
- b) multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da proposta apresentada pela proponente da ATA ou item da ATA de Registro de Preços, conforme o caso;
- c) impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, DF e Municípios pelo prazo de até 5 (cinco) anos consecutivos.

13.2 Será aplicada a multa de 2% (dois por cento) sobre o valor global da proposta vencedora em caso de não regularização da documentação pertinente à habilitação fiscal referente à Microempresa ou Empresa



de Pequeno Porte, no prazo previsto no § 1º do art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006.

13.3 Caberá aplicação da penalidade de advertência nos casos de infrações leves que não gerem prejuízo a Administração.

13.4 Caberá aplicação de multa de até 20% calculada sobre o valor total da Proposta de Preços da Licitante ou do valor total ou do item da ATA de Registro de Preços, nas seguintes proporções e casos:

- a) Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não firmar a ATA de Registro de Preços; Multa de 10%, calculada sobre o valor total da proposta;
- b) Quem, convocado dentro do prazo de vigência da ATA de Registro de Preços, não firmar o contrato; Multa de 10%, calculada sobre o valor total do contrato no caso de recusa em assinar o contrato;
- c) deixar de entregar documentação exigida para o certame; Multa de 10%, calculada sobre o valor total da proposta;
- d) apresentar documentação falsa exigida para o certame; Multa de 20%, calculada sobre o valor total da proposta;
- e) ensejar o retardamento da execução de seu objeto; Multa de 10%, calculada sobre o valor total da ATA de Registro de Preços;
- f) não mantiver a proposta de preços; Multa de 10%, calculada sobre o valor total da proposta;
- g) falhar ou fraudar na execução do contrato; Multa de 20%, calculada sobre o valor total da ATA de Registro de Preços;
- h) comportar-se de modo inidôneo; Multa de 20%, calculada sobre o valor total da ATA de Registro de Preços;
- i) cometer fraude fiscal; Multa de 20%, calculada sobre o valor total da ATA de Registro de Preços;
- j) Em caso de atraso ou não cumprimento dos prazos por culpa da CONTRATADA, será aplicada a penalidade de Multa de 0,5% por dia de atraso, até o limite de 10 dias, calculada sobre o valor total do pedido;
- k) Em caso de não providenciar a entrega ou providenciar com mais de 10 dias de atraso; Multa de 10% sobre o valor total do lote ou dos itens da ATA de Registro de Preços relacionados no pedido.

13.5 Sem prejuízo da aplicação de multa caberá aplicação da penalidade de Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, DF e Municípios, nos seguintes prazos e casos:

- a) Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não firmar a ATA de Registro de Preços; 1 (um) ano mais multa;
- b) Quem, convocado dentro do prazo de vigência da ATA de Registro de Preços, não firmar o contrato; 1 (um) ano mais multa;
- c) deixar de entregar documentação exigida para o certame; 1 (um) ano mais multa;
- d) apresentar documentação falsa exigida para o certame; 5 (cinco) anos mais multa;
- e) ensejar o retardamento da execução de seu objeto; 1 (um) ano mais multa;
- f) não mantiver a proposta de preços; 1 (um) ano mais multa;
- g) falhar ou fraudar na execução do contrato; 4 (quatro) anos mais multa;
- h) comportar-se de modo inidôneo; 5 (cinco) anos mais multa;
- i) cometer fraude fiscal; 5 (cinco) anos mais multa;
- j) Em caso de não providenciar a entrega ou providenciar com mais de 10 dias de atraso; 1 (um) ano mais multa.

13.6 Em todo caso a licitante terá direito ao contraditório e ampla defesa.

13.6.1 Em respeito ao princípio do contraditório e ampla defesa, poderá a licitante apresentar defesa prévia no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a notificação sobre a irregularidade ou aplicação da penalidade.

13.7 É facultado a licitante apresentar recurso contra aplicação de penalidade no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação, nos termos do art. 109 da Lei nº 8.666/1993.

13.8 As multas sempre que possível serão descontadas diretamente da garantia prestada, dos valores devidos à **CONTRATADA**, caso o saldo seja insuficiente, deverão ser recolhidas via guia de recolhimento emitida pelo Departamento de Tributação, devendo ser comprovada a quitação no prazo



máximo de 15 (quinze) dias após a emissão da guia.

13.9 Caso não seja recolhido o valor da multa no prazo estabelecido, a licitante será inscrita em dívida ativa do Município, sendo o valor executado judicialmente.

13.10 As penalidades de Advertência, Multa e Impedimento de Licitar, poderão ser aplicadas por qualquer Secretário Municipal requisitante dos serviços.

13.11 Os recursos deverão ser encaminhados à autoridade que aplicou a penalidade, sendo que após sua análise serão submetidos à Decisão da Autoridade hierarquicamente Superior.

14. DO BDI

14.1 A PROPOSTA DE PREÇOS DEVERÁ VIR ACOMPANHADA **OBRIGATORIAMENTE**, SOB A PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO DA LICITANTE NA FORMA DE JULGAMENTO DESTE EDITAL, DO SEGUINTE DOCUMENTO:

a) Deverá ser apresentada a composição do BDI - Bonificação e Despesas Indiretas (ou LDI - Lucro e Despesas Indiretas) detalhada, em conformidade com os seguintes parâmetros, conforme exigência estabelecida pela Caixa Econômica Federal - CEF (Modelo Abaixo).



Identifique o tipo de obra:	1	
Construção de Edifícios	1	Informe a base de cálculo do ISSQN.
		(X) Sobre os serviços.
		Sobre a mão-de-obra.
		Informe a ocorrência da DESONERAÇÃO da folha de pagamento. Lei 12844/2013.
		SEM Desoneração.
	X	COM Desoneração.

Item Componente do BDI:	Intervalo de admissibilidade			Valores Propostos:
	1º Quartil:	Médio:	3º Quartil:	
Administração Central	3,00%	4,00%	5,50%	5,00%
Seguro e Garantia	0,80%	0,80%	1,00%	1,00%
Risco	0,97%	1,27%	1,27%	1,00%
Despesas Financeiras	0,59%	1,23%	1,39%	1,30%
Lucro	6,16%	7,40%	8,96%	6,91%
I1: PIS e COFINS				3,65%
I2: ISSQN (conforme legislação municipal)				3,00%
I3: Cont.Prev s/Rec.Bruta (Lei 12844/13 - Desoneração)				2,00%
BDI - SEM Desoneração da folha de pagamento				24,14%
BDI - COM Desoneração da folha de pagamento				26,85%

Declaramos que esta planilha foi elaborada conforme equação para cálculo do percentual do BDI recomendada pelo Acórdão 2622/2013 - TCU, representada pela fórmula abaixo.

$$\text{BDI - SEM Desoneração} = [(1+AC+S+G+R)X(1+DF)X(1+L)/(1-I1-I2)]-1$$

$$\text{BDI - COM Desoneração} = [(1+AC+S+G+R)X(1+DF)X(1+L)/(1-I1-I2-I3)]-1$$

Gaspar, 23 de fevereiro de 2021.

EMERSON ANTUNES
Secretário Municipal de Educação



ANEXO II

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 035/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2021

PROPOSTA DE PREÇOS

Orçamento Estimado pela Administração - Planilha de Preços Máximos

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Cidade/UF:

CEP:

Telefone(s):

E-mail(s):

1. ESTE PROCESSO LICITATÓRIO É DE PARTICIPAÇÃO GERAL DOS INTERESSADOS.

ANEXO II - PROPOSTA DE PREÇOS encontra-se disponível no seguinte endereço eletrônico:
www.gaspar.sc.gov.br > Licitações > Pregão > Divulgado > Pregão - Nº 019/2021.

NA PROPOSTA DE PREÇOS OS VALORES COTADOS ACIMA DO PERMITIDO NO EDITAL OU QUE NÃO ATENDEREM O DESCRITIVO E/OU EXIGÊNCIAS SERÃO AUTOMATICAMENTE DESCLASSIFICADOS

Assinatura do Responsável Legal

Dados para Depósito Bancário:

Banco:

Agência:

Dígito:

Conta:

Dígito:

Dados do Responsável pela Assinatura do Contrato:

Nome:

CPF e RG:



ANEXO III

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 035/2021 PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2021

MINUTA - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2021

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de dois mil e vinte e um, no Departamento de Compras e Licitações, localizado no Edifício Edson Elias Wieser, situado na Rua São Pedro, nº 128 (2º andar), Centro, CEP 89.110-082, o Município de Gaspar, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Presencial nº 019/2021, na Ata de julgamento de preços, homologada em ____/____/____, RESOLVE registrar os preços da(s) empresas, nas quantidades estimadas, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s), atendendo as condições previstas no Edital de Licitação e seus Anexos, e em conformidade com as disposições a seguir.

1. DO OBJETO

1.1 A presente Ata tem por objeto o *Registro de Preços objetivando a Contratação de Empresa Especializada em Execução de Serviços de Manutenção Predial e de Infraestrutura, contemplando os Serviços de Manutenção e Reforma em Elétrica, Civil, Preventivo, Acessibilidade e Hidráulica para atender a Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura Municipal de Gaspar*, conforme especificações constantes no ANEXO I - Termo de Referência e ANEXO II - Proposta de Preços, do Edital Pregão Presencial nº 019/2021.

1.2 As licitantes registrados para os serviços cotados estão devidamente relacionados no Resultado final desse pregão presencial, **documento anexo** contendo _____ páginas.

1.3 Este instrumento não obriga o Município a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para o fornecimento 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 nº 8.666/93.

1.4 Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da presente Ata, admitida a recomposição no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento.

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

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

1.5 Caso o preço registrado se torne superior à média dos preços de mercado, o Município solicitará ao fornecedor, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo na forma do item 1.4.1.

2. DOCUMENTOS INTEGRANTES

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

- a) Edital de Pregão Presencial nº 019/2021 e seus anexos;
- b) Proposta da(s) Licitante(s).

3. VIGÊNCIA

3.1 A presente Ata vigorará pelo período de 12 (doze) meses, a partir da data da homologação da mesma pela Autoridade Competente, nos termos do art. 15, parágrafo 3º, inciso III da Lei nº 8.666/93.



4. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 Os serviços deverão ser prestados seguindo as orientações das especificações técnicas descritas no Edital e conforme a necessidade da municipalidade, que procederá à solicitação nas quantidades que lhe convier, realizada dentro do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, nas unidades pertencentes a Secretaria Municipal de Educação.

4.2 Depois de efetuada a solicitação, os serviços deverão ser prestados no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas** e nas condições estipuladas neste Edital, em dias úteis, ou não, em horário de expediente, ou fora dele, conforme a necessidade da Municipalidade, **nos endereços a serem determinados pela Secretaria Municipal de Educação, todos dentro do território do município (vide ANEXO VI).**

4.2.1 Em casos de urgência e/ou emergência poderá ser solicitada a prestação dos serviços em dias e horários diferentes dos convencionados como úteis e de expediente.

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

4.4 A prestação dos serviços, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade da empresa pela sua qualidade e características, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas, por um período de até 03 (três) meses após a execução.

4.5 No ato da entrega dos serviços a proponente deverá apresentar Nota Fiscal/Fatura correspondente às quantias solicitadas, que será submetida à aprovação dos responsáveis pelo fiscal dos serviços.

4.6 Fica aqui estabelecido que os serviços serão recebidos:

a) **provisoriamente**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita da contratada;

b) **definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais (no prazo de até 60 dias após o recebimento provisório e não antes de 30 dias contados do recebimento provisório), observado o disposto no art. 69 da lei 8.666/93.

4.7 Os serviços que forem recusados, por estarem em desconformidade com o que foi exigido, deverão ser refeitos, e ter o início de sua execução no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**, contados da data de notificação apresentada à Contratada, sem qualquer ônus para o Município.

4.8 Se a substituição dos serviços cotados não for realizada no prazo estipulado, a empresa estará sujeita às sanções previstas em lei ou Edital.

5. DA FORMA DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 O pagamento será efetuado *em até 15 (quinze) dias*, contados a partir do recebimento definitivo dos serviços, mediante a apresentação da Nota Fiscal/fatura devidamente atestada pelo responsável do setor requerente.

5.2 Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança:

- Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), ou contribuinte que possuir a Certidão Específica Previdenciária e a Certidão Conjunta PGFN/RFB, dentro do período de validade nelas indicados, poderá apresentá-las conjuntamente;
- Certidão de Regularidade Fiscal relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - CRF/FGTS;
- Certidão Negativa de Débitos Estadual, de Santa Catarina e do Estado sede da empresa;
- Certidão Negativa de Débitos Municipal, do Município sede da empresa;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.

5.3 Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

5.4 Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.



5.5 No caso de eventuais atrasos de pagamento das faturas, por culpa da Administração, o valor será atualizado monetariamente nos termos do art. 117 da Constituição Estadual de SC.

5.6 As despesas decorrentes de aquisição dos objetos desta licitação correrão à conta dos recursos especificados no orçamento do Município e nos demais órgãos e entidades usuárias, existentes na(s) seguinte(s) dotações:

*Secretaria Municipal de Educação – Educação Infantil
Exercício 2021;*

*Secretaria Municipal de Educação – Educação Fundamental
Exercício 2021;*

6. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

6.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

7. RESPONSABILIDADES

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

7.2 A empresa Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução desta ata, nos termos do artigo 71 da Lei nº 8.666/93.

7.3 As contribuições sociais e os danos contra terceiros são de responsabilidade da Contratada.

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

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

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 Efetuar o pagamento na forma convencionada neste Instrumento; permitir o livre acesso da CONTRATADA aos locais onde serão efetuados os serviços; fiscalizar a execução dos serviços por um representante da Contratante, determinando o que for necessário para regularizar as faltas ou defeitos observados informando-os à autoridade competente da Contratante, a fim de que se adotem as medidas administrativas cabíveis;

8.2 Cumprir e fazer cumprir as disposições do Edital de Licitação e contrato;

8.3 Comunicar à Empresa CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas aos serviços prestados;

8.4 Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da Contratada;

8.5 Expedir, por escrito, todas as determinações e/ou comunicações dirigidas à Contratada;

8.6 Efetuar os pagamentos na forma e no prazo pactuado neste Contrato;

8.7 Intervir na entrega dos serviços nos casos previstos em lei e na forma deste contrato visando proteger o interesse público;

8.8 Fiscalizar a execução dos serviços autorizados, aprovando-os ou rejeitando-os;

8.9 Emitir parecer sobre os atos relativos à execução do Contrato, e, especial, quanto à avaliação das entregas dos serviços em perfeita conformidade com o licitado;

8.10 Designar e apresentar a CONTRATADA o proposto da Administração responsável pela fiscalização do cumprimento do Contrato;

8.11 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços desenvolvidos pela empresa contratada fora das especificações Contratadas;



- 8.12 Observar cronogramas e procedimentos informados previamente pela CONTRATADA;
- 8.13 Emitir aceite de entrega atestando o que for efetivamente entregue;
- 8.14 Observar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 Constituem obrigações da CONTRATADA, além de outras previstas neste Contrato e na legislação pertinente, as seguintes:

9.1.1 Iniciar os serviços na data estabelecida neste instrumento;

9.1.2 Cumprir fielmente o presente Contrato, de modo que no prazo estabelecido, o serviço seja entregue inteiramente concluído e acabado, devendo ser apresentado à Fiscalização relatórios mensais de trabalho, indicando as fases de trabalho concluídas e no final da prestação do serviço, um Relatório Conclusivo;

9.1.3 Observar, na execução dos serviços, as leis, os regulamentos, as posturas, inclusive de segurança e medicina do trabalho e de segurança pública, bem como as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT);

9.1.4 Responsabilizar-se pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuará, conforme especificado no Termo de Referência, bem como quaisquer danos decorrentes da realização dos serviços causados à CONTRATANTE;

9.1.5 Comunicar à CONTRATANTE por escrito, toda e qualquer ocorrência de acidentes verificados durante a execução do Contrato, e alinhar com a Fiscalização a forma de execução de todas as ações antes de serem realizadas e não divulgar informações do trabalho sem expressa autorização da CONTRATANTE;

9.1.6 Realizar as despesas com mão de obra, inclusive as decorrentes de obrigações previstas na legislação fiscal, social e trabalhista, apresentando à CONTRATANTE, quando exigida, cópia dos documentos de quitação;

9.1.7 Fica obrigada a CONTRATADA, a fim de dar cumprimento da Lei nº 16.003, de 25 de abril de 2013, proceder com a capacitação de todos os trabalhadores envolvidos na execução do objeto deste contrato, a ser ministrada dentro da jornada de trabalho, sobre saúde e segurança do trabalho, conforme a atividade desenvolvida;

9.1.8 O conteúdo programático e a carga horária exigidos no *item acima* serão definidos conforme o grau de risco da atividade e o tempo de duração do contrato e a capacitação deverá ser feita, exclusivamente, por pessoal da própria empresa contratada, sem oneração do contrato;

9.1.9 Dar integral cumprimento ao Memorial Descritivo e Planilha Orçamentária e Cronograma, bem como sua proposta e o Edital, os quais passam a integrar este Instrumento, independentemente de transcrição;

9.1.10 Responsabilizar-se pelo cumprimento da legislação ambiental brasileira.

9.1.11 Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE na execução dos serviços contratados;

9.1.12 Refazer os serviços, sem ônus para a CONTRATANTE, caso não atendam as especificações, de acordo com a Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT);

9.1.13 Observação: Pela correção dos defeitos notificados pela CONTRATANTE ou pela Fiscalização, a CONTRATADA terá 10 (dez) dias úteis;

9.1.14 Manter, durante a execução do contrato, todas as condições da habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.1.15 Indicar representante aceito pela CONTRATANTE, para representá-la na execução do Contrato;

9.1.16 Atender de pronto atendimento chamado da Contratante, para serviços de caráter emergencial, disponibilizando para isso contato telefônico, disponível por 24 horas;

9.1.17 O pronto atendimento a que se refere o item 6.1.16, deverá ser atendido no tempo de no máximo 4 horas;



9.1.18 Emitir a *Anotação de Responsabilidade Técnica-ART* ou *Registro de Responsabilidade Técnica-RRT*, para cada serviço executado. Sendo que os custos para emissão das mesmas são de responsabilidade da contratada.

10. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DA CONTRATADA

10.1 O Município poderá cancelar o Registro de Preços da(s) contratada(s) nos casos a seguir especificados:

- a) quando descumprir as exigências do Edital ou da respectiva Ata;
 - b) quando a empresa der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços;
 - c) quando não aceitar abaixar o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
 - d) quando não comparecer ou deixar de fornecer, no prazo estabelecido, os serviços decorrentes da Ata de Registro de Preços e a Administração não aceitar a sua justificativa;
 - e) em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do fornecimento;
 - f) perder qualquer condição de habilitação e qualificação técnica exigida no processo licitatório;
 - g) por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.
- 10.2 Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a Administração fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos demais fornecedores a nova ordem de registro.

11. PENALIDADES

11.1 Às proponentes que ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, deixarem de entregar, ou apresentarem documentação falsa exigida no Edital, comportarem-se de modo inidôneo ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao Município pelo infrator:

- a) advertência e anotação restritiva no Cadastro de Fornecedores;
 - b) multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da proposta apresentada pela proponente da ATA ou item da ATA de Registro de Preços, conforme o caso;
 - c) impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, DF e Municípios pelo prazo de até 5 (cinco) anos consecutivos.
- 11.2 Será aplicada a multa de 2% (dois por cento) sobre o valor global da proposta vencedora em caso de não regularização da documentação pertinente à habilitação fiscal referente à Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, no prazo previsto no § 1º do art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006.
- 11.3 Caberá aplicação da penalidade de advertência nos casos de infrações leves que não gerem prejuízo à Administração.

11.4 Caberá aplicação de multa de até 20% calculada sobre o valor total da Proposta de Preços da Licitante ou do valor total ou do item da ATA de Registro de Preços, nas seguintes proporções e casos:

- a) Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não firmar a ATA de Registro de Preços; Multa de 10%, calculada sobre o valor total da proposta;
- b) Quem, convocado dentro do prazo de vigência da ATA de Registro de Preços, não firmar o contrato; Multa de 10%, calculada sobre o valor total do contrato no caso de recusa em assinar o contrato;
- c) deixar de entregar documentação exigida para o certame; Multa de 10%, calculada sobre o valor total da proposta;
- d) apresentar documentação falsa exigida para o certame; Multa de 20%, calculada sobre o valor total da proposta;
- e) ensejar o retardamento da execução de seu objeto; Multa de 10%, calculada sobre o valor total da ATA de Registro de Preços;
- f) não manter a proposta de preços; Multa de 10%, calculada sobre o valor total da proposta;
- g) falhar ou fraudar na execução do contrato; Multa de 20%, calculada sobre o valor total da ATA de Registro de Preços;
- h) comportar-se de modo inidôneo; Multa de 20%, calculada sobre o valor total da ATA de Registro



de Preços;

- i) cometer fraude fiscal; Multa de 20%, calculada sobre o valor total da ATA de Registro de Preços;
 - j) Em caso de atraso ou não cumprimento dos prazos por culpa da CONTRATADA, será aplicada a penalidade de Multa de 0,5% por dia de atraso, até o limite de 10 dias, calculada sobre o valor total do pedido;
 - k) Em caso de não providenciar a entrega ou providenciar com mais de 10 dias de atraso; Multa de 10% sobre o valor total do lote ou dos itens da ATA de Registro de Preços relacionados no pedido.
- 11.5 Sem prejuízo da aplicação de multa caberá aplicação da penalidade de Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, DF e Municípios, nos seguintes prazos e casos:
- a) Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não firmar a ATA de Registro de Preços; 1 (um) ano mais multa;
 - b) Quem, convocado dentro do prazo de vigência da ATA de Registro de Preços, não firmar o contrato; 1 (um) ano mais multa;
 - c) deixar de entregar documentação exigida para o certame; 1 (um) ano mais multa;
 - d) apresentar documentação falsa exigida para o certame; 5 (cinco) anos mais multa;
 - e) ensejar o retardamento da execução de seu objeto; 1 (um) ano mais multa;
 - f) não mantiver a proposta de preços; 1 (um) ano mais multa;
 - g) falhar ou fraudar na execução do contrato; 4 (quatro) anos mais multa;
 - h) comportar-se de modo inidôneo; 5 (cinco) anos mais multa;
 - i) cometer fraude fiscal; 5 (cinco) anos mais multa;
 - j) Em caso de não providenciar a entrega ou providenciar com mais de 10 dias de atraso; 1 (um) ano mais multa;

11.6 Em todo caso a licitante terá direito ao contraditório e ampla defesa.

11.6.1 Em respeito ao princípio do contraditório e ampla defesa, poderá a licitante apresentar defesa prévia no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a notificação sobre a irregularidade ou aplicação da penalidade.

11.7 É facultado a licitante apresentar recurso contra aplicação de penalidade no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação, nos termos do art. 109 da Lei nº 8.666/1993.

11.8 As multas sempre que possível serão descontadas diretamente da garantia prestada, dos valores devidos à **CONTRATADA**, caso o saldo seja insuficiente, deverão ser recolhidas via guia de recolhimento emitida pelo Departamento de Tributação, devendo ser comprovada a quitação no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a emissão da guia.

11.9 Caso não seja recolhido o valor da multa no prazo estabelecido, a licitante será inscrita em dívida ativa do Município, sendo o valor executado judicialmente.

11.10 As penalidades de Advertência, Multa e Impedimento de Licitar, poderão ser aplicadas por qualquer Secretário Municipal requisitante dos serviços.

11.11 Os recursos deverão ser encaminhados à autoridade que aplicou a penalidade, sendo que após sua análise serão submetidos à Decisão da Autoridade hierarquicamente Superior.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 Elegem as partes contratantes o Foro desta cidade, para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas desta Ata, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Gaspar (SC), ___ de _____ de 2021.

Equipe de Apoio

Pregoeiro

Equipe de Apoio

EMPRESAS

(com identificação/nome do representante legal)



ANEXO IV

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 035/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2021

MINUTA DO CONTRATO

Contrato nº SAF -/2021

CONTRATO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL E DE INFRAESTRUTURA, CONTEMPLANDO OS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E REFORMA EM ELÉTRICA, CIVIL, PREVENTIVO, ACESSIBILIDADE E HIDRÁULICA PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GASPAR, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE GASPAR E A EMPRESA (...).

O MUNICÍPIO DE GASPAR, Estado de Santa Catarina, com sede na Rua Coronel Aristiliano Ramos, nº 435 - Praça Getúlio Vargas - Centro, inscrito no CNPJ sob nº 83.102.244/0001-02, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, com sede na Rua São Pedro, nº 128 - Edifício Edson Elias Wieser (1º andar), Bairro Centro, Gaspar/SC, CEP 89.110-082 inscrito no CNPJ sob nº 83.102.244/0001-02, neste ato representada pelo Secretário Municipal de Educação, Senhor Emerson Antunes, que este subscreve daqui para frente denominado simplesmente CONTRATANTE, e a empresa _____, com sede na cidade de _____, Estado de _____, na _____, nº _____ - Bairro _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, neste ato representada pelo senhor _____, portador do CPF nº _____, que também subscreve, doravante denominada de CONTRATADA, devidamente autorizado nos autos do Processo de Licitação - Pregão Presencial nº 019/2021, têm entre si justo e contratado o que segue:

1. OBJETO DO CONTRATO

1.1 Constitui objeto deste Contrato os *Serviços de Manutenção Predial e de Infraestrutura, contemplando os Serviços de Manutenção e Reforma em Elétrica, Civil, Preventivo, Acessibilidade e Hidráulica para atender a Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura Municipal de Gaspar*, conforme as características descritas no ANEXO I - Termo de Referência e ANEXO II - Proposta de Preços, do Edital de Pregão Presencial nº 019/2021, bem como abaixo discriminado:

.....(descritivo dos itens).....

1.2 A Forma de Fornecimento do objeto deste Contrato é PARCELADA.

2. DOCUMENTOS INTEGRANTES

2.1 Para todos os efeitos legais, para melhor caracterização do fornecimento, bem como para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

- a) Edital de Pregão Presencial nº 019/2021 e seus ANEXOS;
- b) Proposta de Preços da CONTRATADA.

2.2 Os documentos referidos no item 2.1, são considerados suficientes para, em complemento à este Contrato, definir a sua extensão e, desta forma, reger a execução do objeto contratado.



3. DOS PRAZOS DO CONTRATO

3.1 O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da legislação.

4. PREÇO

4.1 O preço para o fornecimento do objeto deste Contrato é o apresentado na proposta da **CONTRATADA**, devidamente aprovado pela **CONTRATANTE**, tendo os seus valores unitários especificados no item 1.1 (um ponto um) do presente Contrato.

4.2 O preço retro-referido é final, não se admitindo qualquer acréscimo, estando incluídos no mesmo todas as despesas e custos, diretos e indiretos, como também os lucros da **CONTRATADA**.

4.3 Os valores unitários do Contrato poderão ser reajustados a cada 12 (doze) meses, pelo INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor, ou por outro que venha a substituí-lo.

4.4 A recomposição dos preços unitários em razão de desequilíbrio econômico-financeiro do Contrato somente poderá ser dada se a sua ocorrência era imprevisível no momento da contratação, e se houver a efetiva comprovação do aumento pela **CONTRATADA** (requerimento, planilha de custos e documentação de suporte).

4.5 Recurso para pagamento - Dotação Orçamentária:

*Secretaria Municipal de Educação – Educação Infantil
Exercício 2021;
Secretaria Municipal de Educação – Educação Fundamental
Exercício 2021;*

5. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

5.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

6. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

6.1 Os serviços deverão ser prestados seguindo as orientações das especificações técnicas descritas no Edital e conforme a necessidade da municipalidade, que procederá à solicitação nas quantidades que lhe convier, realizada dentro do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, nas unidades pertencentes a Secretaria Municipal de Educação.

6.2 Depois de efetuada a solicitação, os serviços deverão ser prestados no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas** e nas condições estipuladas neste Edital, em dias úteis, ou não, em horário de expediente, ou fora dele, conforme a necessidade da Municipalidade, **nos endereços a serem determinados pela Secretaria Municipal de Educação, todos dentro do território do município (vide ANEXO VI)**.

6.2.1 Em casos de urgência e/ou emergência poderá ser solicitada a prestação dos serviços em dias e horários diferentes dos convencionados como úteis e de expediente.

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

6.4 A prestação dos serviços, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade da empresa pela sua qualidade e características, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas, por um período de até 03 (três) meses após a execução.

6.5 No ato da entrega dos serviços a proponente deverá apresentar Nota Fiscal/Fatura correspondente às quantias solicitadas, que será submetida à aprovação dos responsáveis pelo fiscal dos serviços.

6.6 Fica aqui estabelecido que os serviços serão recebidos:

- a) **provisoriamente**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita da contratada;
- b) **definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que



comprove a adequação do objeto aos termos contratuais (no prazo de até 60 dias após o recebimento provisório e não antes de 30 dias contados do recebimento provisório), observado o disposto no art. 69 da lei 8.666/93.

6.7 Os serviços que forem recusados, por estarem em desconformidade com o que foi exigido, deverão ser refeitos, e ter o início de sua execução no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**, contados da data de notificação apresentada à Contratada, sem qualquer ônus para o Município.

6.8 Se a substituição dos serviços cotados não for realizada no prazo estipulado, a empresa estará sujeita às sanções previstas em lei ou Edital.

7. DA FORMA DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 O pagamento será efetuado *em até 15 (quinze) dias*, contados a partir do recebimento definitivo dos serviços, mediante a apresentação da Nota Fiscal/fatura devidamente atestada pelo responsável do setor requerente.

7.2 Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança:

- Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), ou contribuinte que possuir a Certidão Específica Previdenciária e a Certidão Conjunta PGFN/RFB, dentro do período de validade nelas indicados, poderá apresentá-las conjuntamente;
- Certidão de Regularidade Fiscal relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - CRF/FGTS;
- Certidão Negativa de Débitos Estadual, de Santa Catarina e do Estado sede da empresa;
- Certidão Negativa de Débitos Municipal, do Município sede da empresa;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.

7.3 Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

7.4 Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

7.5 No caso de eventuais atrasos de pagamento das faturas, por culpa da Administração, o valor será atualizado monetariamente nos termos do art. 117 da Constituição Estadual de SC.

8. RESPONSABILIDADES

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

8.2 A empresa Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução desta ata, nos termos do artigo 71 da Lei nº 8.666/93.

8.3 As contribuições sociais e os danos contra terceiros são de responsabilidade da Contratada.

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

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

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 Efetuar o pagamento na forma convencionada neste Instrumento; permitir o livre acesso da CONTRATADA aos locais onde serão efetuados os serviços; fiscalizar a execução dos serviços por um representante da Contratante, determinando o que for necessário para regularizar as faltas ou defeitos observados informando-os à autoridade competente da Contratante, a fim de que se adotem as medidas administrativas cabíveis;



- 9.2 Cumprir e fazer cumprir as disposições do Edital de Licitação e contrato;
- 9.3 Comunicar à Empresa CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas aos serviços prestados;
- 9.4 Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da Contratada;
- 9.5 Expedir, por escrito, todas as determinações e/ou comunicações dirigidas à Contratada;
- 9.6 Efetuar os pagamentos na forma e no prazo pactuado neste Contrato;
- 9.7 Intervir na entrega dos serviços nos casos previstos em lei e na forma deste contrato visando proteger o interesse público;
- 9.8 Fiscalizar a execução dos serviços autorizados, aprovando-os ou rejeitando-os;
- 9.9 Emitir parecer sobre os atos relativos à execução do Contrato, e, especial, quanto à avaliação das entregas dos serviços em perfeita conformidade com o licitado;
- 9.10 Designar e apresentar a CONTRATADA o proposto da Administração responsável pela fiscalização do cumprimento do Contrato;
- 9.11 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços desenvolvidos pela empresa contratada fora das especificações Contratadas;
- 9.12 Observar cronogramas e procedimentos informados previamente pela CONTRATADA;
- 9.13 Emitir aceite de entrega atestando o que for efetivamente entregue;
- 9.14 Observar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1 Constituem obrigações da CONTRATADA, além de outras previstas neste Contrato e na legislação pertinente, as seguintes:
 - 10.1.1 Iniciar os serviços na data estabelecida neste instrumento;
 - 10.1.2 Cumprir fielmente o presente Contrato, de modo que no prazo estabelecido, o serviço seja entregue inteiramente concluído e acabado, devendo ser apresentado à Fiscalização relatórios mensais de trabalho, indicando as fases de trabalho concluídas e no final da prestação do serviço, um Relatório Conclusivo;
 - 10.1.3 Observar, na execução dos serviços, as leis, os regulamentos, as posturas, inclusive de segurança e medicina do trabalho e de segurança pública, bem como as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT);
 - 10.1.4 Responsabilizar-se pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuará, conforme especificado no Termo de Referência, bem como quaisquer danos decorrentes da realização dos serviços causados à CONTRATANTE;
 - 10.1.5 Comunicar à CONTRATANTE por escrito, toda e qualquer ocorrência de acidentes verificados durante a execução do Contrato, e alinhar com a Fiscalização a forma de execução de todas as ações antes de serem realizadas e não divulgar informações do trabalho sem expressa autorização da CONTRATANTE;
 - 10.1.6 Realizar as despesas com mão de obra, inclusive as decorrentes de obrigações previstas na legislação fiscal, social e trabalhista, apresentando à CONTRATANTE, quando exigida, cópia dos documentos de quitação;
 - 10.1.7 Fica obrigada a CONTRATADA, a fim de dar cumprimento da Lei nº 16.003, de 25 de abril de 2013, proceder com a capacitação de todos os trabalhadores envolvidos na execução do objeto deste contrato, a ser ministrada dentro da jornada de trabalho, sobre saúde e segurança do trabalho, conforme a atividade desenvolvida;
 - 10.1.8 O conteúdo programático e a carga horária exigidos no *item acima* serão definidos conforme o grau de risco da atividade e o tempo de duração do contrato e a capacitação deverá ser feita, exclusivamente, por pessoal da própria empresa contratada, sem oneração do contrato;



10.1.9 Dar integral cumprimento ao Memorial Descritivo e Planilha Orçamentária e Cronograma, bem como sua proposta e o Edital, os quais passam a integrar este Instrumento, independentemente de transcrição;

10.1.10 Responsabilizar-se pelo cumprimento da legislação ambiental brasileira.

10.1.11 Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE na execução dos serviços contratados;

10.1.12 Refazer os serviços, sem ônus para a CONTRATANTE, caso não atendam as especificações, de acordo com a Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT);

10.1.13 Observação: Pela correção dos defeitos notificados pela CONTRATANTE ou pela Fiscalização, a CONTRATADA terá 10 (dez) dias úteis;

10.1.14 Manter, durante a execução do contrato, todas as condições da habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.1.15 Indicar representante aceito pela CONTRATANTE, para representá-la na execução do Contrato;

10.1.16 Atender de pronto atendimento chamado da Contratante, para serviços de caráter emergencial, disponibilizando para isso contato telefônico, disponível por 24 horas;

10.1.17 O pronto atendimento a que se refere o item 6.1.16, deverá ser atendido no tempo de no máximo 4 horas;

10.1.18 Emitir a *Anotação de Responsabilidade Técnica-ART* ou *Registro de Responsabilidade Técnica-RRT*, para cada serviço executado. Sendo que os custos para emissão das mesmas são de responsabilidade da contratada.

11. PENALIDADES

11.1 Às proponentes que ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, deixarem de entregar, ou apresentarem documentação falsa exigida no Edital, comportarem-se de modo inidôneo ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao Município pelo infrator:

- a) advertência e anotação restritiva no Cadastro de Fornecedores;
- b) multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da proposta;
- c) impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, DF e Municípios pelo prazo de até 5 (cinco) anos consecutivos.

11.2 Será aplicada a multa de 2% (dois por cento) sobre o valor global da proposta vencedora em caso de não regularização da documentação pertinente à habilitação fiscal referente à Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, no prazo previsto no § 1º do art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006.

11.3 Caberá aplicação da penalidade de advertência nos casos de infrações leves que não gerem prejuízo à Administração.

11.4 Caberá aplicação de multa de até 20% calculada sobre o valor total da Proposta de Preços da Licitante, nas seguintes proporções e casos:

- a) Quem, convocado dentro do prazo de vigência do Contrato, não firmar o contrato; Multa de 10%, calculada sobre o valor total do contrato no caso de recusa em assinar o contrato;
- b) deixar de entregar documentação exigida para o certame; Multa de 10%, calculada sobre o valor total da proposta;
- c) apresentar documentação falsa exigida para o certame; Multa de 20%, calculada sobre o valor total da proposta;
- d) ensejar o retardamento da execução de seu objeto; Multa de 10%, calculada sobre o valor total do contrato;
- e) não manter a proposta de preços; Multa de 10%, calculada sobre o valor total da proposta;
- f) falhar ou fraudar na execução do contrato; Multa de 20%, calculada sobre o valor total do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo; Multa de 20%, calculada sobre o valor total do contrato;
- h) cometer fraude fiscal; Multa de 20%, calculada sobre o valor total do contrato;
- i) Em caso de atraso ou não cumprimento dos prazos por culpa da CONTRATADA, será aplicada a penalidade de Multa de 0,5% por dia de atraso, até o limite de 10 dias, calculada sobre o valor total do pedido;



- j) Em caso de não providenciar a entrega ou providenciar com mais de 10 dias de atraso; Multa de 10% sobre o valor total do lote ou dos itens do contrato relacionados no pedido.
- 11.5 Sem prejuízo da aplicação de multa caberá aplicação da penalidade de Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, DF e Municípios, nos seguintes prazos e casos:
- a) Quem, convocado dentro do prazo de vigência do Contrato, não firmar o contrato; 1 (um) ano mais multa;
 - b) deixar de entregar documentação exigida para o certame; 1 (um) ano mais multa;
 - c) apresentar documentação falsa exigida para o certame; 5 (cinco) anos mais multa;
 - d) ensejar o retardamento da execução de seu objeto; 1 (um) ano mais multa;
 - e) não mantiver a proposta de preços; 1 (um) ano mais multa;
 - f) falhar ou fraudar na execução do contrato; 4 (quatro) anos mais multa;
 - g) comportar-se de modo inidôneo; 5 (cinco) anos mais multa;
 - h) cometer fraude fiscal; 5 (cinco) anos mais multa;
 - i) Em caso de não providenciar a entrega ou providenciar com mais de 10 dias de atraso; 1 (um) ano mais multa.
- 11.6 Em todo caso a licitante terá direito ao contraditório e ampla defesa.
- 11.6.1 Em respeito ao princípio do contraditório e ampla defesa, poderá a licitante apresentar defesa prévia no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a notificação sobre a irregularidade ou aplicação da penalidade.
- 11.7 É facultado a licitante apresentar recurso contra aplicação de penalidade no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação, nos termos do art. 109 da Lei nº 8.666/1993.
- 11.8 As multas sempre que possível serão descontadas diretamente da garantia prestada, dos valores devidos à **CONTRATADA**, caso o saldo seja insuficiente, deverão ser recolhidas via guia de recolhimento emitida pelo Departamento de Tributação, devendo ser comprovada a quitação no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a emissão da guia.
- 11.9 Caso não seja recolhido o valor da multa no prazo estabelecido, a licitante será inscrita em dívida ativa do Município, sendo o valor executado judicialmente.
- 11.10 As penalidades de Advertência, Multa e Impedimento de Licitar, poderão ser aplicadas por qualquer Secretário Municipal requisitante dos serviços.
- 11.11 Os recursos deverão ser encaminhados à autoridade que aplicou a penalidade, sendo que após sua análise será submetida à Decisão da Autoridade hierarquicamente Superior.

12. RESCISÃO

- 12.1 A inexecução total ou parcial deste Contrato, além de ocasionar a aplicação das penalidades anteriormente enunciadas, ensejará também a sua rescisão, desde que ocorram quaisquer dos motivos enumerados nos incisos I a XI e XVIII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93.
- 12.1.1 No caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666/93, fica assegurado e reconhecido o direito da **CONTRATANTE** ao ressarcimento de eventuais prejuízos ou ônus adicionais decorrentes de novas contratações ou outros gastos imprevistos, além do atraso na entrega dos objetos, conforme art. 55, inciso IX, da Lei nº 8.666/93.
- 12.2 A rescisão do Contrato poderá se dar sob quaisquer das formas delineadas no art. 79 da Lei nº 8.666/93.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 13.1 A **CONTRATADA** assume integral responsabilidade pelos danos que causar à **CONTRATANTE** ou a terceiros, por si ou seus sucessores e representantes, na execução do objeto contratado, isentando o município de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência do mesmo.
- 13.2 Aplicam-se à este Contrato as disposições das Leis nº 10.520/2002 e 8.666/1993, e suas posteriores modificações, que regulamentam as licitações e contratações promovidas pela Administração Pública.



14. VALOR DO CONTRATO

14.1 As partes contratantes dão ao presente Contrato o Valor Global de R\$ ____ (...), para todos os legais e jurídicos efeitos.

15. FORO

15.1 Eleggem as partes contratantes o Foro desta cidade, para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas deste Contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, assim, por estarem justas e contratadas, as partes, por seus representantes legais, assinam o presente Contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só e jurídico efeito, perante as testemunhas abaixo assinados, a tudo presentes.

Gaspar, de de 2021.

(Secretário Municipal de Educação)
CONTRATANTE

(razão social)
CONTRATADA

Testemunhas:

1 _____

2 _____



ANEXO V - MODELO/DECLARAÇÕES
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 035/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2021

Modelo 1
Carta de Credenciamento

Para fins de participação no Processo Licitatório nº 035/2021 – Pregão Presencial nº 019/2021, a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede na _____, CEP: _____, cidade de _____, estado de _____, Telefone: _____, e-mail _____, neste ato representado pelo Sr.(a) _____, portador da cédula de Identidade nº _____ e do CPF nº _____;

CRENCIAMOS O (A):

Sr.(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____ e CPF sob nº _____, residente/domiciliado na _____, CEP: _____, cidade de _____, estado de _____, Telefone: _____, e-mail _____;

Para participar desta Licitação na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe poderes para exercer os direitos e assumir obrigações em nome desta empresa com poderes específicos para:

- Pronunciar-se em nome da empresa durante todo o processo Administrativo;
- Firmar Declarações, ATAS e demais documentos;
- Formular propostas e firmar proposta de preços;
- Ofertar lances verbais;
- Apresentar e firmar recursos e impugnações;
- Firmar contratos e ATA de Registro de Preços;
- Praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

_____, em ____ de ____ de 2021.

Nome e Assinatura do Credenciante (EMPRESA)



ANEXO V - MODELO/DECLARAÇÕES

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 035/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2021

Modelo 2

Declaração para Habilitação

Para fins de participação no Processo Licitatório nº 035/2021 – Pregão Presencial nº 019/2021, a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede na _____, CEP: _____, cidade de _____, estado de _____, neste ato representado pelo Sr.(a) _____, portador da cédula de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA sob as penas da lei, e de consequente inabilitação no referido processo licitatório que:

- Conhecemos e concordamos, sem qualquer restrição, com todas as condições e especificações técnicas e operacionais estabelecidas neste edital e seus anexos;
- Nossa empresa atua no ramo de atividade objeto do Edital de Licitação, conhecendo as peculiaridades deste ramo de atividade, tendo condições de fornecer os produtos e/ou prestar os serviços conforme condições e especificações técnicas e operacionais exigidos no Edital e seus Anexos;
- Nossa empresa possui ou providenciará, caso vencedora da licitação todos os equipamentos e serviços necessários para o fornecimento dos produtos ou prestação dos serviços, possuindo pessoal e mão de obra com a qualificação necessária para cumprir todas as obrigações estabelecidas no Edital e seus Anexos;
- Nossa empresa atende a todos os requisitos de habilitação e qualificação técnica exigidos no Edital de Licitação; exceto quanto a regularidade fiscal, uma vez que nossa empresa se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos da Lei Complementar nº 123/2006¹;
- Nossa empresa não está cumprindo penalidade administrativa de suspensão temporária de participação em licitação, nem impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, nem foi declarada inidônea;

¹ CASO A EMPRESA SE ENQUADRE NA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE MANTER ESTA FRASE.



f) Nossa empresa não mantém no quadro de pessoal, salvo na condição de aprendiz, na forma da legislação específica, menores de 18 (dezoito) anos trabalhando em horário noturno ou em atividade perigosa ou insalubre;

_____, em ____ de ____ de 2021.

Assinatura do Representante Legal



ANEXO V - MODELO/DECLARAÇÕES

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 035/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2021

Modelo 3

Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte

Para fins de participação no Processo Licitatório nº 035/2021 – Pregão Presencial nº 019/2021, a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede na _____, CEP: _____, cidade de _____, estado de _____, neste ato representado pelo Sr.(a) _____, portador da cédula de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA cumprir plenamente os requisitos para se enquadrar como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações, e ainda usufruir dos benefícios concedidos devido a tal condição. DECLARAMOS ainda que estamos cientes da responsabilidade administrativa, civil e criminal de tal declaração.

_____, em ____ de ____ de 2021.

Assinatura do Representante Legal



ANEXO V - MODELO/DECLARAÇÕES

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 035/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2021

Modelo 4

Declaração de Idoneidade

Para fins de participação no Processo Licitatório nº 035/2021 - Pregão Presencial nº 019/2021, a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, neste ato representado pelo Sr.(a) _____, portador da cédula de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, sob as penas da lei, que **NÃO** está cumprindo penalidades de Inidoneidade, Suspensão ou Impedimento, não pesando contra si Declaração de Inidoneidade expedida em face de inexecução total ou parcial de contratos com outros entes públicos, nos termos do Artigo 87, inciso IV e Artigo 88, inciso III da Lei nº 8666/93 em atendimento ao Artigo 97 da referida Lei para Licitar ou Contratar com a Administração Pública.

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

_____, em ____ de ____ de 2021.

Assinatura do Representante Legal



ANEXO V - MODELO/DECLARAÇÕES

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 035/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2021

Modelo 5

DECLARAÇÃO FORMAL DE ATENDIMENTO DOS REQUISITOS TÉCNICOS E DE CAPACIDADE OPERATIVA

Para fins de participação no Processo Licitatório nº 035/2021 - Pregão Presencial nº 019/2021, a empresa

_____, inscrita no CNPJ nº
_____, com sede na
_____, CEP: _____, cidade de
_____, estado de _____, neste ato representado pelo Sr.(a)
_____, portador da cédula de Identidade nº
_____ e do CPF nº _____, DECLARA sob as penas da lei, e de
consequente inabilitação no referido processo licitatório que:

a) Atende plenamente aos requisitos técnicos para a **EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL E DE INFRAESTRUTURA, CONTEMPLANDO OS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E REFORMA EM ELÉTRICA, CIVIL, PREVENTIVO, ACESSIBILIDADE E HIDRÁULICA PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GASPAR**, conforme especificações constantes no Edital do Pregão Presencial nº 019/2021 e seus Anexos, e que disporá de **CAPACIDADE OPERATIVA**, bem como de **TODOS OS EQUIPAMENTOS E PESSOAL**, técnico e operacional, necessários à execução dos serviços, **GARANTINDO** ainda que não haverá qualquer tipo de paralisação dos serviços, seja por falta de equipamentos ou de pessoal, conforme especificações constantes no Edital e seus Anexos.

_____, em ____ de ____ de 2021.

Assinatura do Representante Legal



ANEXO V - MODELO/DECLARAÇÕES

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 035/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2021

Modelo 6

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Para fins de participação no Processo Licitatório nº 035/2021 - Pregão Presencial nº 019/2021, a empresa

_____, inscrita no CNPJ nº _____,
_____, com sede na _____,
_____, CEP: _____, cidade de _____,
_____, estado de _____, neste ato representado pelo Sr.(a) _____,
_____, portador da cédula de Identidade nº _____
_____ e do CPF nº _____, DECLARA sob as penas da lei, e de
consequente inabilitação no referido processo licitatório que:

a) Possui total conhecimento técnico dos serviços referentes ao objeto da licitação, bem como, das condições e características do local onde os serviços deverão ser realizados.

b) Declara, também, que o eventual desconhecimento, das condições e características dos locais onde serão prestados os serviços, não poderá ser usado como alegação, a qualquer tempo, como motivo, para quaisquer reivindicações durante a vigência do contrato, ou fora dela.

Assim sendo, para fins que se fizer de direito, e por possuir poderes legais para tanto, firmo a presente.

_____, em ____ de ____ de 2021.

Assinatura do Representante Legal



ANEXO VI
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 035/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2021

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

UNIDADE MUNICIPAL		ENDEREÇO
01	Secretaria Municipal de Educação	Rua São Pedro, nº 128 – Edifício Edson Elias Wieser (1º andar), Centro, Gaspar/SC Horário de expediente: 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min. Telefone: (47) 3331-1900
02	Escola de Educação Básica Aninha Pamplona Rosa. (Secretaria Municipal de Educação).	Rua Rodolfo Vieira Pamplona, nº 3.320, Bairro Gaspar Mirim, Gaspar/SC. Horário de Expediente: 08h00min às 11h30min e das 13h00min às 16h30min. Telefone: (47) 3331-1905
03	Escola de Educação Básica Belchior. (Secretaria Municipal de Educação).	Rua Bonifácio Haendchen, nº 945, Bairro Belchior Central, Gaspar/SC. Horário de Expediente: 08h00min às 11h30min e das 13h00min às 16h30min. Telefone: (47) 3331-1905
04	Escola de Educação Básica Dolores Luzia dos Santos Krauss. (Secretaria Municipal de Educação).	Rua Guilherme Sabel, nº 350, Bairro Figueira, Gaspar/SC. Horário de Expediente: 08h00min às 11h30min e das 13h00min às 16h30min. Telefone: (47) 3331-1905
05	Escola de Educação Básica Ervino Venturi. (Secretaria Municipal de Educação).	Rua Artur Poffo, nº 425, Bairro Santa Terezinha, Gaspar/SC. Horário de Expediente: 08h00min às 11h30min e das 13h00min às 16h30min. Telefone: (47) 3331-1905
06	Escola de Educação Fundamental Ferandino Dagnoni. (Secretaria Municipal de Educação).	Rua Ida Dagnoni, nº 58, Bairro Gasparinho, Gaspar/SC. Horário de Expediente: 08h00min às 11h30min e das 13h00min às 16h30min. Telefone: (47) 3331-1905
07	Escola de Educação Básica Luiz Franzói. (Secretaria Municipal de Educação).	Rua Vitorio Fantoni, nº 343, Bairro Bateias, Gaspar/SC. Horário de Expediente: 08h00min às 11h30min e das 13h00min às 16h30min.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE GASPAR
CNPJ 83.102.244/0001-02

		Telefone: (47) 3331-1905
08	Escola de Educação Básica Mário Pederneiras. <i>(Secretaria Municipal de Educação).</i>	Estrada Geral Poço Grande, nº 5.435, Bairro Lagoa, Gaspar/SC. Horário de Expediente: 08h00min às 11h30min e das 13h00min às 16h30min. Telefone: (47) 3331-1905
09	Escola de Educação Básica Norma Mônica Sabel. <i>(Secretaria Municipal de Educação).</i>	Rua Pedro Bonifácio Sabel, nº 405, Bairro Margem Esquerda, Gaspar/SC. Horário de Expediente: 08h00min às 11h30min e das 13h00min às 16h30min. Telefone: (47) 3331-1905
10	Escola de Educação Fundamental Professor Olímpio Moretto. <i>(Secretaria Municipal de Educação).</i>	Estrada Geral Gaspar Grande, nº 3.345, Bairro Gaspar Grande, Gaspar/SC. Horário de Expediente: 08h00min às 11h30min e das 13h00min às 16h30min. Telefone: (47) 3331-1905
11	Escola de Educação Básica Angélica de Souza Costa. <i>(Secretaria Municipal de Educação).</i>	Rua Rodolfo Muller, nº 128 - Loteamento Arábia Saudita, Bairro Margem Esquerda, Gaspar/SC. Horário de Expediente: 08h00min às 11h30min e das 13h00min às 16h30min. Telefone: (47) 3331-1905
12	Escola de Educação Básica Vitório Anacleto Cardoso. <i>(Secretaria Municipal de Educação).</i>	Rua Estrada Geral Poço Grande, nº 87, Bairro Lagoa, Gaspar/SC. Horário de Expediente: 08h00min às 11h30min e das 13h00min às 16h30min. Telefone: (47) 3331-1905
13	Escola de Educação Básica Zenaide Schmitt Costa. <i>(Secretaria Municipal de Educação).</i>	Rua Jacob Junkes, nº 186, Bairro Santa Terezinha, Gaspar/SC. Horário de Expediente: 08h00min às 11h30min e das 13h00min às 16h30min. Telefone: (47) 3331-1905
14	Escola de Educação Básica Rudolfo Guinter. <i>(Secretaria Municipal de Educação).</i>	Rua Gregório Schmidt, nº 50, Bairro Gaspar Alto, Gaspar/SC. Horário de Expediente: 08h00min às 11h30min e das 13h00min às 16h30min. Telefone: (47) 3331-1905
15	Escola de Educação Fundamental Ana Lira. <i>(Secretaria Municipal de Educação).</i>	Rua Itália, nº 6.041, Bairro Alto Gasparinho, Gaspar/SC. Horário de Expediente: 08h00min às 11h30min e das 13h00min às 16h30min. Telefone: (47) 3331-1905
16	EJA - Educação de Jovens e Adultos.	Rua Arnaldo Schramm, nº 210, Bairro Centro, Gaspar/SC.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE GASPAR
CNPJ 83.102.244/0001-02

	(Secretaria Municipal de Educação).	Horário de Expediente: 08h00min às 11h30min e das 13h00min às 16h30min. Telefone: (47) 3331-1905
17	Centro de Desenvolvimento Infantil Cachinhos de Ouro. (Secretaria Municipal de Educação).	Rua Helena Augusta Gaertner, nº 500, Bairro Figueira, Gaspar/SC. Horário de Expediente: 08h00min às 11h30min e das 13h00min às 16h30min. Telefone: (47) 3331-1905
18	Centro de Desenvolvimento Infantil Deputado Francisco Mastella. (Secretaria Municipal de Educação).	Rua Francisco Spengler, nº 2.662, Bairro Poço Grande, Gaspar/SC. Horário de Expediente: 08h00min às 11h30min e das 13h00min às 16h30min. Telefone: (47) 3331-1905
19	Centro de Desenvolvimento Infantil Dorvalina Fachini. (Secretaria Municipal de Educação).	Rua Prefeito Julio Schramm, nº 635, Bairro Sete de Setembro, Gaspar/SC. Horário de Expediente: 08h00min às 11h30min e das 13h00min às 16h30min. Telefone: (47) 3331-1905
20	Centro de Desenvolvimento Infantil Fatima Regina. (Secretaria Municipal de Educação).	Rua Frei Solano, nº 3.693, Bairro Gasparinho, Gaspar/SC. Horário de Expediente: 08h00min às 11h30min e das 13h00min às 16h30min. Telefone: (47) 3331-1905
21	Centro de Desenvolvimento Infantil Irmã Cecília Venturi. (Secretaria Municipal de Educação).	Rua Bonifácio Haendchen, nº 4.390, Bairro Belchior Alto, Gaspar/SC. Horário de Expediente: 08h00min às 11h30min e das 13h00min às 16h30min. Telefone: (47) 3331-1905
22	Centro de Desenvolvimento Infantil Ivan Carlos Debortoli Duarte. (Secretaria Municipal de Educação).	Rua Lauro Schneider, nº 14, Bairro Santa Terezinha, Gaspar/SC. Horário de Expediente: 08h00min às 11h30min e das 13h00min às 16h30min. Telefone: (47) 3331-1905
23	Centro de Desenvolvimento Infantil Maria da Silva (Vovó Lica). (Secretaria Municipal de Educação).	Rua Antônio Zendron, nº 275, Bairro Margem Esquerda, Gaspar/SC. Horário de Expediente: 08h00min às 11h30min e das 13h00min às 16h30min. Telefone: (47) 3331-1905
24	Centro de Desenvolvimento Infantil Natalia Andrade dos Santos. (Secretaria Municipal de Educação).	Rua Geral Poço Grande, nº 5.697, Bairro Lagoa, Gaspar/SC. Horário de Expediente: 08h00min às 11h30min e das 13h00min às 16h30min.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE GASPAR
CNPJ 83.102.244/0001-02

		Telefone: (47) 3331-1905
25	Centro de Desenvolvimento Infantil Professora Mercedes Melato Bedushi. <i>(Secretaria Municipal de Educação).</i>	Rua José Rangel, nº 332, Bairro Bateias, Gaspar/SC. Horário de Expediente: 08h00min às 11h30min e das 13h00min às 16h30min. Telefone: (47) 3331-1905
26	Centro de Desenvolvimento Infantil Sônia Gioconda Beduschi Buzzi. <i>(Secretaria Municipal de Educação).</i>	Rua Antônio Moser, nº 110, Bairro Bela Vista, Gaspar/SC. Horário de Expediente: 08h00min às 11h30min e das 13h00min às 16h30min. Telefone: (47) 3331-1905
27	Centro de Desenvolvimento Infantil Tempos de Infância. <i>(Secretaria Municipal de Educação).</i>	Rua Gabriel Schmitt, nº 335, Bairro Belchior Central, Gaspar/SC. Horário de Expediente: 08h00min às 11h30min e das 13h00min às 16h30min. Telefone: (47) 3331-1905
28	Centro de Desenvolvimento Infantil Thereza Beduschi. <i>(Secretaria Municipal de Educação).</i>	Rua Johana Brenk Barbieri, nº 70, Bairro Barracão, Gaspar/SC. Horário de Expediente: 08h00min às 11h30min e das 13h00min às 16h30min. Telefone: (47) 3331-1905
29	Centro de Desenvolvimento Infantil Tia Maria Elisa. <i>(Secretaria Municipal de Educação).</i>	Rua Teresa Cristina Maciel, nº 290, Bairro Bela Vista, Gaspar/SC. Horário de Expediente: 08h00min às 11h30min e das 13h00min às 16h30min. Telefone: (47) 3331-1905
30	Centro de Desenvolvimento Infantil Vovó Benta. <i>(Secretaria Municipal de Educação).</i>	Rua Prefeito Leopoldo Schramm, nº 2.461º, Bairro Gaspar Grande, Gaspar/SC. Horário de Expediente: 08h00min às 11h30min e das 13h00min às 16h30min. Telefone: (47) 3331-1905
31	Centro de Desenvolvimento Infantil Vovó Leonida. <i>(Secretaria Municipal de Educação).</i>	Rua Amélia Schmitt, nº 55, Bairro Santa Terezinha, Gaspar/SC. Horário de Expediente: 08h00min às 11h30min e das 13h00min às 16h30min. Telefone: (47) 3331-1905
32	Centro de Desenvolvimento Infantil Maria Saete Oliveira Pereira. <i>(Secretaria Municipal de Educação).</i>	Rua Jacob Muller, nº 497, Bairro Coloninha, Gaspar/SC. Horário de Expediente: 08h00min às 11h30min e das 13h00min às 16h30min. Telefone: (47) 3331-1905
33	SEFOPPE. <i>(Secretaria Municipal de Educação).</i>	Rua São Pedro, nº 128 - Edifício Edson Elias Wieser (1º andar), Centro, Gaspar/SC



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE GASPAR
CNPJ 83.102.244/0001-02

		Horário de expediente: 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min. Telefone: (47) 3318-0450
34	Praça CEU. <i>(Secretaria Municipal de Educação).</i>	Rua Argemiro Krauss, nº 113, Bairro Gaspar Mirim, Gaspar/SC. Horário de expediente: 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min. Telefone: (47) 3332-5312
35	Biblioteca DOM Daniel Hostin. <i>(Secretaria Municipal de Educação).</i>	Rua Coronel Aristiliano Ramos, nº 453, Bairro Centro, Gaspar/SC. Horário de expediente: 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min. Telefone: (47) 3332-5156
36	Coreto Municipal – Espaço de Leitura. <i>(Secretaria Municipal de Educação).</i>	Rua Coronel Aristiliano Ramos (ao lado da sede da Prefeitura). Horário de expediente: 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min. Telefone: (47) 3332-5156
37	Arquivo Histórico. <i>(Secretaria Municipal de Educação).</i>	Rua Coronel Aristiliano Ramos, Bairro Centro, Gaspar/SC. Horário de Expediente: 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min. Telefone: (47) 3331-1900

Observação: Poderão ser solicitados serviços em outros locais não estipulados neste Edital (Anexo VI), sendo que a empresa Contratada obriga-se a prestar os serviços no local indicado pela Secretaria Municipal de Educação, desde que seja dentro do Município de Gaspar.

Gaspar, 23 de fevereiro de 2021.

EMERSON ANTUNES
Secretário Municipal de Educação