



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMERCIO, CULTURA E TURISMO

ITENS EXCLUSIVOS PARA MICROEMPRESAS - ME E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE - EPP, INCLUSIVE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23/2022
EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2022
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO, de acordo com a Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto nº 10.024 de 20 de setembro de 2019, Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, Decreto Municipal nº 1617/2015, de 1º de outubro de 2015, Decreto Municipal nº 2025/2018, de 27/03/2018 e demais legislações aplicáveis.

TIPO DE JULGAMENTO: "MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE"

INÍCIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS: a partir das 16h30 do dia 26/05/2022 até as 08h50 do dia 10/06/2022.

ESCLARECIMENTOS: até as 15:00 horas do dia 06/06/2022

LIMITE PARA IMPUGNAÇÃO: até as 17:00 horas do dia 06/06/2022

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS: dia 10/06/2022, as 08h50

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09:00 horas do dia 10/06/2022

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).

LOCAL: <http://bllcompras.org.br> "Acesso Identificado"

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS/ENCAMINHAMENTOS: Avenida Getúlio Vargas, nº 308, Centro, Itaiópolis – SC. Pregoeiro: Marcos Renan Eskelsen Pruner - E-mail: cpl@itaiopolis.sc.gov.br - Telefone: (47) 3652 2211 (ramal 248). Esclarecimento referente à descrição do objeto: com o DIOVANE JUNIOR PICKCIUS STROBEL, telefone: 47 3652 1306, e-mail: ita.assuntos.cult@gmail.com

1. OBJETO

A presente licitação tem por objeto a contratação de empresas para locação de estruturas para eventos, como tendas, palcos, pisos praticáveis, banheiros químicos, som, iluminação e telas de Led, para eventuais eventos promovidos pela Prefeitura Municipal de Itaiópolis, conforme descrição dos itens no Anexo I – Termo de Referência e nas condições fixadas neste edital e seus anexos.

2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

2.1. O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do **Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) da Bolsa de Licitações e Leilões**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

2.2. Os trabalhos serão conduzidos por servidor da Prefeitura Municipal de Itaiópolis, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante da página eletrônica da **Bolsa de Licitações e Leilões** (<http://blcompras.org.br>).

3. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO:

3.1. O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

4.1. Poderão participar desta Licitação qualquer empresa Individual ou sociedade, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.

4.2. Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto à **Bolsa de Licitações e Leilões**.

4.3. É vedada a participação de empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas.

4.4. Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que tenha sido declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou Distrito Federal ou que esteja cumprindo período de suspensão no âmbito da administração municipal.

4.5. O proponente deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à **Bolsa de Licitações e Leilões**, até no mínimo **uma hora antes** do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

4.6. O cadastramento do proponente deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

a) **Instrumento particular de mandato** outorgando à corretora associada, por meio de seu operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela **Bolsa de Licitações e Leilões** (ANEXO IV).

b) **Declaração (Unificada) de seu pleno conhecimento**, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela **Bolsa de Licitações e Leilões** (ANEXO V).

5. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

5.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) abrir as propostas de preços;
- d) analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) declarar o vencedor;
- i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) elaborar a ata da sessão;
- k) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando à aplicação de penalidades previstas na legislação.

CRENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES:

5.2. As pessoas jurídicas interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato previsto no item **4.6 “a”**, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à **Bolsa de Licitações e Leilões**, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: <http://www.blcompras.org.br>.

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

5.4. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do proponente, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

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

5.8. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso.

PARTICIPAÇÃO:

5.9. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente cadastramento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

5.10. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

5.11. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecido pelo telefone: (41) 3097 4600 ou pelo e-mail contato@bll.org.br.

5.12. Até a abertura da sessão, os proponentes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

5.13. A partir do horário previsto no Edital e no sistema terá início a sessão pública do pregão, na forma eletrônica, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

5.14. Serão desclassificadas as propostas:

a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixadas neste edital;

b) que por ação do proponente ofertante contenham elementos que permitam sua identificação.

5.15. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

5.16. Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

5.17. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

5.18. As propostas não deverão estar com valores superiores ao máximo fixado no Anexo I – Termo de Referência.

5.19. Fica a critério do pregoeiro a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, mesmo que antes do início da disputa de lances.

5.20. Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema **não identificará** o autor dos lances aos demais participantes.

5.21. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, na Forma Eletrônica, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às proponentes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

5.22. Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão do Eletrônico será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico.

MODO DE DISPUTA

5.23. Será adotado o modo de disputa aberto e fechado, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado, observando as regras constantes no item 5.14.

5.24. A etapa competitiva, de envio de lances na sessão pública, durará até quinze minutos, improrrogáveis.

5.25. Encerrado o prazo do item 5.24 o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

5.26. Encerrada a recepção dos lances, com o decurso do prazo do item 5.25, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.27. Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o item 5.26, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

5.28. Encerrados os prazos estabelecidos nos itens 5.26 e 5.27, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de acordo com a melhor vantagem.

5.29. Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos dos itens 5.26 e 5.27, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no item 5.28.

5.30. Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do disposto no item 5.29.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

5.31. O Pregoeiro anunciará o proponente detentor do menor preço, imediatamente após o encerramento da etapa de lances.

VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO

5.32. Os documentos relativos à habilitação, solicitados no **Anexo II** deste Edital, deverão ser anexados no sistema de compras eletrônicas, endereço <http://bllcompras.org.br>, devendo o proponente anexar ao processo deste pregão quando do cadastramento da proposta de preço, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO.

5.32.1. A documentação solicitada não deve estar com data de emissão posterior a data do certame.

5.33. O Pregoeiro solicitará ao proponente melhor classificado que, no prazo máximo de até 03 (três) horas, após o encerramento do prazo para manifestação de recurso, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, para o email cpl@itaiopolis.sc.gov.br, em conformidade com o **Anexo II**.

5.34. As empresas ME e EPP poderão apresentar os documentos referentes à Regularidade Fiscal e Trabalhista na forma do Decreto Federal nº 8.538/2015.

5.35. A sessão pública fica suspensa, ou seja, permanece em fase de adjudicação até o recebimento da documentação dentro das condições dispostas no **Anexo II**.

5.36. O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação, dentro do prazo estabelecido no **Anexo II** acarretará nas sanções previstas no item 22 deste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

5.37. Se a proposta ou o lance de menor preço não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtida melhor oferta.

5.38. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.

5.39. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital e inexistindo interposição de recursos, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

5.40. Quando for constatado o empate, conforme estabelecem os artigos 44 e 45 da LC 123/2006, alterada pela Lei Complementar Federal nº 147/2014, o Pregoeiro aplicará os critérios para o desempate em favor ME/EPP.

6. PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

6.1. O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Proponente será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

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

6.2.1. As propostas inseridas no sistema eletrônico não poderão conter elementos que caracterizem ou identifiquem a empresa proponente, ex: nome da empresa, telefone, dados bancários, logomarcas. As propostas que identifiquem a proponente serão desclassificadas

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

6.4. A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão. Em caso de ausência ou divergência desta informação, prevalecerá a estabelecida no edital.

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

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

7. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

7.1. A Empresa vencedora deverá enviar a Prefeitura Municipal/Departamento de Licitações, a Proposta de Preços final, com os valores oferecidos após a etapa de lances, conforme descrito no Anexo III.

7.2. Na proposta final, deverá conter:

- Valor unitário e total dos itens, já computados eventuais impostos e outras despesas diretas ou indiretas decorrentes do fornecimento;
- O prazo de validade não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas virtuais. Em caso de ausência ou divergência no prazo de validade, prevalecerá a estabelecida no Edital.
- Data e assinatura do Representante Legal da proponente.
- Dados da conta corrente que deverá ser efetivado o crédito, contendo o nome do banco, agência e número da conta.

7.2. Atendidos todos os requisitos, será considerada vencedora a proponente que oferecer o menor preço.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

7.3. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

7.4. As Proponentes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que a Prefeitura Municipal não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

7.5. As propostas deverão atender as especificações contidas no Termo de Referência, Anexo I do Edital

8. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

8.1. Para julgamento será adotado o critério de "MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE", observado o prazo para fornecimento, as especificações e demais condições definidas neste Edital e seus anexos.

8.2. Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

9. DOS CRITÉRIOS DA LEI COMPLEMENTAR FEDERAL Nº 123/2006

9.1. Na hipótese de empate, nos termos da Lei Complementar nº 123/06 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, será procedido o seguinte:

a) A ME e EPP melhor classificada será convocada para apresentar a nova proposta após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, aplicando-se a regra aos demais proponentes que se enquadrarem na hipótese de ME – EPP;

b) Não ocorrendo à contratação na forma do item anterior serão convocadas as remanescentes que se enquadrem como ME – EPP na ordem classificatória, para o exercício dos direitos trazidos pela Lei Complementar nº 123/06 e Decreto Federal nº 8.538/2015;

c) No caso de equivalência dos percentuais apresentados pela ME e EPP, que se encontrem na situação descrita no item referente ao Empate, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a oferta;

d) O disposto nas alíneas anteriores somente se aplicará quando a melhor proposta, superada a fase de lances, não tiver sido apresentada por ME e EPP;

e) Neste momento, o(a) pregoeiro(a) verificando que há proponente na condição de ME – EPP, em caso positivo, indagá-la sobre a intenção do exercício das prerrogativas trazidas pela Lei Complementar n. 123/06 e alterada pela Lei Complementar nº 147/2014;

f) A proponente devidamente enquadrada como ME e EPP, em conformidade com a Lei Complementar nº 123/06 e alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, deverá apresentar os documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista, na forma do Decreto Federal 8.538/2015;

g) Será concedido à proponente vencedora, enquadrada no caput deste item, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, para a regularização das pendências, prorrogáveis uma única vez, por igual período a critério da administração pública e, desde que solicitado, por escrito, pela proponente;

h) A não regularização das pendências, no prazo previsto no item anterior, implicará em decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades impostas pela cláusula SANÇÕES do Edital e Lei n. 8.666/93.

10. HABILITAÇÃO

10.1. Os documentos de habilitação solicitados deverão ser fornecidos de forma online no sistema de compras eletrônicas, endereço <http://bllcompras.org.br>, devendo o proponente anexar ao processo deste pregão quando do cadastramento da proposta.

10.2. Os documentos deverão estar de acordo com o Anexo II.

11. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS

11.1. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do Edital do pregão, por meio eletrônico, até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da Sessão Pública, apontando de forma clara e objetiva as falhas e/ou irregularidades que o viciaram, direta e exclusivamente na PLATAFORMA DA BLL (www.bll.org.br).

11.1.1. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao (a) Pregoeiro (a) e sua Equipe de Apoio, decidir sobre a impugnação no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.

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

11.1.3. Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

11.2. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante, será informado pelo Pregoeiro no Sistema BLL a data para manifestação de recursos, será concedido o prazo de no mínimo de 15 (quinze) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema, esclarecendo que a falta desta manifestação imediata e motivada, importará na decadência do direito de recurso por parte dos proponentes.

11.2.1. O proponente que desejar interpor recurso deverá manifestar motivadamente, no campo próprio da PLATAFORMA DA BLL (<http://bllcompras.org.br>), sua intenção de interpor recurso 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, ficando a empresa científica que as razões de recurso ficam vinculadas a sua manifestação na sessão.

11.2.2. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

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

11.2.4. Identificado tal comportamento poderá o(a) Pregoeiro(a) ou a Autoridade superior arquivar sumariamente os expedientes.

11.3. O prazo para apresentação das razões do recurso é de 3 (três) dias úteis, que será disponibilizado a todos os participantes, ficando os demais desde logo intimados para apresentar as contrarrazões, em igual número de dias, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

11.4. Os recursos e contrarrazões de recurso deverão ser dirigidos ao Pregoeiro e protocolados em documento original diretamente ao **Departamento de Compras e Licitações, Avenida Getúlio Vargas, 308, Centro, CEP 89340-000, Município de Itaipópolis - SC**, em dias úteis, no horário de expediente, o qual deverá recebê-lo, examiná-lo e submetê-lo à Autoridade competente que decidirá sobre a pertinência.

OBSERVAÇÃO: Também serão reconhecidos os recursos e contrarrazões de recurso enviados para o e-mail cpl@itaiopolis.sc.gov.br desde que remetidos tempestivamente, devendo ser mencionado no assunto do e-mail o número do Pregão Eletrônico.

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

11.6. 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.

11.7. Não serão conhecidos os recursos ou as contrarrazões de recursos interpostos fora do prazo estabelecido no Edital, e/ou subscritas por representante não habilitado legalmente e/ou não identificado para responder pela proponente.

11.8. 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 da Prefeitura Municipal.

11.8.1 A Prefeitura Municipal de Itaipópolis atende em dias úteis das 8:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas.

12. DA HOMOLOGAÇÃO

12.1. Constatando o atendimento das exigências previstas no Edital, o objeto da licitação será adjudicado à proponente declarada vencedora, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

12.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

12.3. As obrigações decorrentes desta Licitação serão formalizadas através de contrato, observando-se as condições estabelecidas neste Edital e na legislação vigente.

12.4. Quando o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, não entregar o bem ou não apresentar situação regular, será convocado outro proponente, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

12.4.1. O Município convocará a proponente vencedora para, no prazo de 05 (cinco) dias, assinar a Ata de Registro de Preços, podendo este prazo ser prorrogado, a critério da Administração, por igual período e por uma vez, desde que ocorra motivo justificado.

13. PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

13.1. A Proponente vencedora da locação dos equipamentos do **LOTE 01** deverá entregar a montagem e instalação concluída em até **2 (dois)** dias antecedendo o horário inicial do evento, para vistoria do Corpo de Bombeiros Militar.

13.2. A(s) Proponente(s) vencedora(s) dos **LOTES 02, 03 e LOTE 04**, deverão entregar a montagem e instalação concluída em até **6 (seis)** horas antecedendo o horário do início do evento.

13.3. A Ordem de Serviço para a montagem e instalação se dará até 10 (dez) dias de antecedência do dia do evento, nas quantidades solicitadas, dentro do prazo acima mencionado; onde contará o local da montagem.

13.4. Os serviços poderão ser executados em todo o território do Município de Itaipópolis, sendo especificada na Ordem de Serviço a localidade proveniente de cada demanda.

13.5. Os serviços/ equipamentos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Edital e na proposta, devendo ser substituídos no **prazo de 02 (duas) horas antecedendo o horário inicial do evento.**

14. DA FISCALIZAÇÃO

14.1. A fiscalização será realizada pelo Contratante, através dos servidores formalmente designados pela Portaria Municipal nº 774 de 24 de maio de 2022, para acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento da prestação dos serviços, os quais ficarão responsáveis pelo encaminhamento da autorização de pagamento junto ao setor de contabilidade do Município.

14.2. A fiscalização é exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e nesta hipótese, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

15.0. DO PAGAMENTO

15.1. O pagamento será efetuado em até 20 (vinte) dias após os serviços prestados, mediante apresentação da Nota Fiscal, devidamente certificado pelo órgão competente, recebedor do objeto licitado.

15.2. Os pagamentos serão creditados em favor da empresa vencedora por meio de depósito bancário em conta corrente indicada na proposta, contendo o nome do banco, agência e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

15.3. Constatando o recebedor qualquer divergência ou irregularidade na Nota Fiscal, esta será devolvida à proponente para as devidas correções.

15.4. A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros e outras de responsabilidade da empresa vencedora.

16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa decorrente da execução do objeto correrá à conta da dotação orçamentária, na seguinte rubrica:

103 - 06.003.13.392.0027.2052.3.3.90.00.00 Manutenção do Departamento de Cultura 0.1.00.1000

17. DA REVISÃO E DO REAJUSTE

17.1. O preço estabelecido é fixo e irrevogável, durante a vigência do Contrato, e inclui todos e quaisquer ônus, quer sejam tributários, fiscais ou trabalhistas, seguros, impostos e taxas, transporte, frete e quaisquer outros encargos necessários à execução do objeto da Ata de Registro de Preços.

17.1.1. A revisão dos preços poderá ser concedida, pelo CONTRATANTE, a partir da análise e discussão de planilha que demonstre a alteração dos custos, a ser encaminhada pela Empresa Fornecedora a CONTRATANTE, nos termos do art. 65, inc. II, letra "d" da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

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

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

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

18. VALIDADE DA ATA

O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será até 31 de dezembro de 2022, a partir da assinatura da mesma, não podendo ser prorrogada.

19. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA PROPONENTE VENCEDORA

a) instalar os equipamentos/ materiais de acordo com as exigências previstas no Edital, no prazo máximo previsto no item 13 deste;

b) utilizar somente equipamentos, materiais e serviços de acordo com as normas do INMETRO, da ABNT e outras Normas Regulamentadoras, conforme o caso;

c) disponibilizar técnico para fazer a manutenção/ serviços necessários nos equipamentos durante todo o evento;

d) sanar qualquer irregularidade constatada no fornecimento dos materiais/equipamentos/serviços, observando o prazo máximo para entrega descrito no item 13 deste edital.

e) atender prontamente as orientações e exigências dos fiscais do contrato, devidamente designados pela Portaria nº 774/2022, inerentes à execução do objeto contratado;

f) responsabilizar-se pela boa qualidade dos materiais/equipamentos/serviços fornecidos;

g) reparar, corrigir e substituir, às custas suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes do fornecimento do objeto da licitação.

h) emitir Nota Fiscal para apresentação ao CONTRATANTE para ateste e pagamento;

i) serão de inteira responsabilidade da proponente vencedora, as despesas diretas ou indiretas tais como: transporte, hospedagem, alimentação e deslocamento da equipe de montagem/desmontagem, encargos sociais, fiscais, frete, trabalhistas, previdenciários ou de classe, indenizações civis e qualquer outra que for devido a empregados no desempenho dos serviços de entrega do objeto deste Edital, ficando ainda o Contratante, isento de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;

j) manter as mesmas condições de habilitação, verificadas quando da abertura das propostas;

k) a não substituição do objeto licitado no prazo estipulado poderá acarretar a suspensão do pagamento, bem como na aplicação das sanções previstas no item 22 deste edital.

l) deverá apresentar ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA- ART quitado, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias para o referido evento (quando for o caso);

m) por toda a manutenção, guarda, segurança, conservação e transporte de todo e qualquer bem, produto, material, equipamento de sua posse ou propriedade, arcando com quaisquer custos e ônus;

n) cumprir a legislação pertinente e aplicável a execução dos serviços quanto as licenças, alvarás e outros que se fizerem necessários;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- o) quanto a quaisquer acontecimentos que porventura ocorrerem pela prestação de serviço e demais atribuições, responsabilidades e disposições deste instrumento, arcando com todos os custos, ônus, obrigações e responsabilidade.
- p) arcar com eventuais prejuízos causados ao Contratante e/ ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas por seus empregados, filiados ou prepostos, na prestação dos serviços, sob pena de aplicação das medidas legais cabíveis;
- q) entregar e montar os equipamentos no local indicado pelo Setor requisitante e estar em perfeito funcionamento da vistoria do Corpo de Bombeiros Militar, antes do início do evento;
- r) após a desmontagem das estruturas do evento, o local deverá ser entregue totalmente limpo, em condições iguais às encontradas quando do início dos serviços;
- s) **cumprir as normas constantes das legislações de segurança, medicina e higiene do trabalho, arcando com todos e quaisquer custos advindos ou decorrentes dos mesmos, ciente de que haverá fiscalização de comissão designada, a qual notificará os responsáveis, e, no caso de descumprimento encaminhará os fatos para apuração em processo administrativo para aplicação de sanções e/ ou multa, nos termos do decreto n° 2225/2019.**

20. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

- a) emitir Ordem de Serviço e empenho para a prestação dos serviços de montagem dos equipamentos, conforme quantidade necessária e designando o local de instalação;
- b) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento dos serviços, atestando nas notas fiscais a efetiva entrega do objeto contratado e o seu aceite;
- c) Rejeitar, no todo ou em o(s) equipamento(s) e serviço(s) que estiver(em) em desacordo com as especificações do Edital e seus Anexos, assim como da proposta de preços da Empresa Vencedora;
- d) Prestar à Contratada toda e qualquer informação necessária à perfeita execução dos serviços;
- e) Comunicar formalmente a CONTRATADA qualquer falha e/ou irregularidade no fornecimento e/ou realização dos serviços, determinando o que for necessário à sua regularização;
- f) Solicitar a substituição do(s) material(is)/equipamento(s)/refazer o(s) serviço(s) que apresentarem defeito(s) ou vício(s) durante a verificação de conformidade e/ou no decorrer de sua instalação ou utilização;
- g) Efetuar o pagamento no valor correspondente aos serviços executados;
- h) Aplicar à Contratada as penalidades, quando for o caso;
- i) Notificar, por escrito, à Contratada da aplicação de qualquer sanção;

21. DESCUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES

21.1. No caso de descumprimento das obrigações elencadas no item 19 “DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES”, além daquelas previstas na Lei 8.666/93 e no código civil, o Município, fica autorizado a descontar dos pagamentos (das faturas) os danos e prejuízos comprovados.

22. DAS PENALIDADES

22.1. A proponente estará sujeita a multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do empenho, sem prejuízo da faculdade de rescisão e eventuais perdas e danos, apuradas na forma da legislação em vigor, quando:

- a) Houver desistência do fornecimento do objeto após a adjudicação da licitação;
- b) Não for fornecido o objeto no prazo estabelecido neste Edital;
- c) Ocorrer o descumprimento de quaisquer disposições editalícias ou contratuais.

22.2. A inadimplência sujeitará o fornecedor a uma das seguintes sanções administrativas, aplicáveis na forma da Lei, após a instauração de processo administrativo:

- a) Advertência;
- b) Multa de 10 (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho;
- c) Suspensão do direito de licitar, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, conforme previsto no Art. 7º da Lei nº 10.520/02;
- d) Expedição de declaração de inidoneidade com a conseqüente exclusão do quadro de fornecedores e cancelamento de seu registro cadastral.

22.3. Nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/02, se a proponente, convocada dentro prazo de validade de sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da licitação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.

22.4. A aplicação das sanções previstas nos itens 22.2 e 22.3 competem ao Chefe do Poder Executivo ou ao Secretário Municipal, conforme o caso, após prévia manifestação do Departamento Jurídico.

22.5. As sanções decorrentes do processo administrativo serão publicadas no Diário Oficial do Estado.

22.6. A aplicação das sanções prevista neste item não exclui a responsabilização da proponente inadimplente por eventuais perdas ou danos causados a Prefeitura.

22.7. No processo de aplicação das sanções é assegurado o direito à ampla defesa e ao contraditório.

23. DA SUBCONTRATAÇÃO

Vedada à subcontratação ou transferência total ou parcial dos equipamentos/serviços que compõem o objeto da licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

24. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

24.1.1. **O Município de Itaiópolis** poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

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

24.3. É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

24.4. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro sob pena de desclassificação/inabilitação.

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

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

24.7. As decisões referentes a este pregão eletrônico poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial dos Municípios - DOM.

24.8. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro.

24.9. A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

24.10. Não cabe à Bolsa de Licitações e Leilões qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo fornecedor com o licitador, em especial com relação à forma e às condições de entrega do objeto e quanto à quitação financeira da negociação realizada.

24.11. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da Comarca de Itaiópolis, Estado de Santa Catarina, considerado aquele a que está vinculado o Pregoeiro.

24.12. O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, atenderá aos interessados no horário das 08:00 às 12:00 e 13:00 às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, na Prefeitura Municipal de Itaiópolis, Estado de Santa Catarina, à Avenida Getúlio Vargas, 308, Centro, ou pelo fone 47 3652 2211, ramal 248, para melhores esclarecimentos.

24.13. A documentação apresentada para fins de habilitação da Empresa vencedora fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente.

24.14. 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 anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

24.15. O Pregoeiro, no interesse público, poderá sanar, relevar omissões ou erros puramente formais, observados na documentação e na proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação.

24.16. Compõem este Edital os Anexos:

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II – Exigências para Habilitação

Anexo III – Modelo de Carta Proposta Comercial para Proponente Vencedora

Anexo IV – Termo de Adesão ao Sistema Eletrônico de Licitações da BLL

Anexo V – Declaração Unificada

Anexo VI – Dados para Assinatura da Ata de Registro de Preços

Anexo VII – Minuta da Ata de Registro de Preços

Anexo VIII – Minuta do Contrato

Itaiópolis, 25 de maio de 2022.

MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS
MOZART JOSÉ MYCZKOWSKI
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMERCIO, CULTURA E TURISMO

ITENS EXCLUSIVOS PARA MICROEMPRESAS - ME E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE - EPP, INCLUSIVE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23/2022
EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2022
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresas para locação de estruturas para eventos, como tendas, palcos, pisos praticáveis, banheiros químicos, som, iluminação e telas de Led, para eventuais eventos promovidos pela Prefeitura Municipal de Itaiópolis, incluindo montagem, manutenção e desmontagem.

1.2. A licitação está dividida por lotes. Os lotes não serão adquiridos na sua totalidade todo evento, mas sendo solicitado somente os itens necessários para a demanda de cada evento.

1.3. Justificativa da locação dos materiais/equipamentos/serviços

Considerando que o Município de Itaiópolis possui sua programação de eventos para o ano de 2022, em cunho Cultural e Turístico, com apresentações públicas de escolas, bandas, associações e demais instituições;

Considerando que para a realização desses eventos, faz-se necessário a contratação de serviço de várias estruturas de eventos, para que possamos atender as demandas com excelência e eficiência;

1.4. Modalidade da Licitação

A opção pela modalidade de pregão eletrônico consagra os princípios da ampla competitividade, concorrência e obtenção da proposta mais vantajosa à Administração. Desse modo, a possibilidade de competição entre empresas de qualquer estado, amplia as participações e ofertas aos itens do objeto da licitação.

1.5. Justificativa do Sistema de Registro de Preços

Justifica-se a adoção do sistema de Registro de Preços por serem itens cujas necessidades se dão de forma variada e parcelada, além do que, a natureza do objeto desta licitação não permite a definição prévia e exata do quantitativo exigido pela Administração Pública.

1.6. Forma de Julgamento

1.6.1. O processo de licitação para contratação do objeto do presente Termo de Referência se dará pela forma de julgamento MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE.

1.6.2. Justifica-se a forma de julgamento dos equipamentos/materiais quando utilizados em eventos devem estar interligados a fim de garantir o perfeito funcionamento, devendo assim serem executados por um único fornecedor.

1.7. Classificação dos Bens Comuns

Os equipamentos/materiais/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 equipamentos/materiais/serviços cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

2. QUANTIDADES, DESCRIÇÃO DOS ITENS E VALOR UNITÁRIO DE REFERÊNCIA

| LOTE 1 | | | | | | |
|---------------|----------------|-------------|----------------------------------|---|-----------------------------------|--------------------|
| Item | Unid. | Qtde | Material | Especificação | Preço Máximo de Referência | Preço Total |
| 01 | UN | 20 | Locação de Tenda Tipo - 1 | Locação de tenda piramidal ou "chapéu de bruxa", medindo 3,00 metros x 3,00 metros, com lona vinílica antichamas na cor branca, constituída e composta de calhas inteiriças laterais para captação e escoamento de água, estrutura em tubo galvanizado, altura de 2,00 metros em seus pés de sustentação lateral com alongamento que permite chegar à altura máxima de 4,50 metros, com fechamento , com iluminação em HQI. Estrutura devidamente aterrada conforme as normas vigentes, incluindo montagem, desmontagem e frete. | R\$ 816,66 | R\$ 16.333,20 |
| 02 | UN | 05 | Locação de Tenda Tipo - 2 | Locação de tenda piramidal ou "chapéu de bruxa", medindo 10,00 metros x 10,00 metros, com lona vinílica antichamas na cor branca, constituída e composta de calhas inteiriças laterais para captação e escoamento de água, estrutura em tubo galvanizado, altura de 2,00 metros em seus pés de sustentação lateral com alongamento que permite chegar à altura máxima de 4,50 metros, com iluminação em HQI. Estrutura devidamente aterrada conforme as normas vigentes, incluindo montagem, desmontagem e frete. | R\$ 1.700,00 | R\$ 8.500,00 |
| 03 | M ² | 50 | Locação de Piso Estruturado | Locação de piso montado com plataformas telescópicas de 2,00 metros x 1,00 metro, em alumínio estrutural, com tampo em compensado naval forrado com material antiderrapante, capacidade de carga de 300kgs/m ² , piso estruturado tubular com base e regulagem de altura de 0,40 centímetros à 1,20 metros, (se for o caso) guarda-corpo nas laterais e na traseira com 01 escada de acesso ao palco, incluindo montagem, desmontagem e frete. | R\$ 116,87 | R\$ 5.843,50 |
| 04 | M ² | 100 | Locação de Saias | Saias de palco em TNT ou Lycra na cor preta. | R\$ 23,33 | R\$ 2.333,00 |
| 05 | ML | 50 | Locação de Q30 | Locação de estrutura treliçada tipo Q30 em alumínio, com acessórios de montagem (conexões, bases, parafusos, sapatas reguláveis, mãos francesas e dobradiças), incluindo montagem e desmontagem e frete. | R\$ 74,66 | R\$ 3.733,00 |
| 06 | UN | 02 | Locação de Palco Tipo - 1 | Locação de palco, medindo 10,00 metros de largura por 8,00 metros de profundidade com piso montado com plataformas telescópicas de 2,00 metros x 1,00 metro, em alumínio estrutural, com tampo em compensado naval forrado com material antiderrapante, capacidade de carga de 300kgs/m ² , piso | R\$ 11.066,66 | R\$ 22.133,32 |



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

| | | | | | | |
|-------------------------------|----|-----|--------------------------------|---|----------------------|---------------|
| | | | | estruturado tubular com base e regulagem de altura de 0,10 centímetros à 2,00 metros, guarda-corpo nas laterais e na traseira com 01 escada de acesso ao palco, fechamento com lona em todo o entorno do palco (saia), cobertura 02 (duas) águas, montada com estruturas de treliças em alumínio P30, lona branca com certificado antichama, com fechamentos laterais e traseiro. Altura da cobertura regulável de 2,00 metros à 7,00 metros, com torres de PA, atendendo todas as normas vigentes, incluindo montagem e desmontagem. | | |
| 07 | UN | 200 | Locação de Grade de Isolamento | Locação de grade de isolamento de área, em aço galvanizado medindo aproximadamente 2,00 metros x 1,20 metros, incluindo com montagem e desmontagem e frete. | R\$ 50,00 | R\$ 10.000,00 |
| VALOR TOTAL DO LOTE 1: | | | | | R\$ 68.876,02 | |

| LOTE 2 | | | | | | |
|-------------------------------|-------|------|---|---|----------------------|--------------|
| Item | Unid. | Qtde | Material | Especificação | Valor Un. | Valor Total |
| 08 | UN | 30 | Locação de Banheiro Químico Individual – Standard | Locação de banheiro químico, portátil, com manutenção diária e higienização, em material polietileno ou similar, com teto translúcido, dimensões aproximadas de 2,30m de altura, x 1,10m de largura x 1,20m de comprimento, contendo caixa de dejetos com reservatório de 200 litros, porta papel higiênico equipado com papel, fechamento com identificação de ocupado/livre, para uso do público em geral, com identificação masculino ou feminino, incluindo carga e descarga. Com frete incluso até o Município. | R\$ 315,00 | R\$ 9.450,00 |
| 09 | UN | 10 | Locação de Banheiro Químico Individual para Portadores de Necessidades Especiais - PNE - Standard | Locação de banheiro químico, portátil, para Portadores de Necessidades Especiais, com manutenção diária e higienização, em polietileno ou material similar, com teto translúcido, dimensões aproximadas de 2,30m de altura, 1,60 largura e 1,60 de comprimento que permitam a movimentação dos cadeirantes no interior do banheiro, contendo porta papel higiênico, equipado com papel e todos os equipamentos e acessórios de segurança necessários que atendam às exigências previstas em normas técnicas aprovadas pelos órgãos oficiais competentes, incluindo carga e descarga. Com frete incluso até o Município. | R\$ 422,66 | R\$ 4.226,60 |
| VALOR TOTAL DO LOTE 2: | | | | | R\$ 13.676,60 | |



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

| LOTE 3 | | | | | | |
|---------------|-------|------|--|--|--------------|---------------|
| Ite | Unid. | Qtde | Material | Especificação | Valor Un. | Valor Total |
| 10 | UN | 5 | Locação de Sistema de Sonorização Tipo - 1 PORTE MÊDIO | Locação de sistema de sonorização composto de PA Line Array com 04 caixas por lado (01 alto falantes de 10" e 01 drive), 04 subs por lado (02 alto falantes de 18", cabeamento e amplificação; 04 monitores em 02 vias de chão; 08 vias de fone 01 processador digital de 06 vias; 01 mesa digital de 32 canais com no mínimo 16 vias auxiliares e 08 sub grupos, 04 monitores de chão contendo 01 alto falante de 15"(400 watts) e 01 drive de 2" (100 Watts) cada; 01 Side simples de 03 vias, processado; 01 bateria completa, 01 sistema de amplificador de baixo , 1 sistema de amplificador de guitarra, 2 microfones sem fio, 01 case de microfones específicos com 28 microfones; 01 sistema A/C com 02 fases e 02 neutros, gaveteiros, cabos e pedestais. Com montagem, desmontagem e frete. OBS: deverá ter um técnico de som a disposição durante todo o evento. | R\$ 3.480,00 | R\$ 17.400,00 |
| 11 | UN | 01 | Locação de Sistema de Sonorização Tipo - 2 EVENTOS DE RUA | Locação de sistema de sonorização composto de PA Line Array com 04 caixas por lado (01 alto falantes de 10" e 01 driver), 04 subs por lado, 02 alto falante de 18", cabeamento e amplificação; 08 vias de fone; 01 processador digital de 06 vias; 01 mesa digital de 32 canais com no mínimo 8 vias auxiliares e 08 sub grupos, 02 monitores de chão contendo 01 alto falante de 15"(400 watts) e 01 drive de 2" (100 Watts) cada; 2 microfones sem fio, 01 case de microfones específicos com 12 microfones com fio; 02 sistema A/C com 02 fases e 02 neutro, cabos, pedestais, 15 caixas amplificadas com tripé para eventos de rua. Com montagem, desmontagem e frete. OBS: deverá ter um técnico de som a disposição durante todo o evento. | R\$ 6.675,00 | R\$ 6.675,00 |



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

| | | | | | | |
|-------------------------------|----|----|---|--|----------------------|---------------|
| 12 | UN | 05 | Locação de Sistema de Iluminação Tipo – 1- PORTE MÊDIO | Locação de Sistema de iluminação composto por, 20 canhões de Led 5 watts, 10 canhões 3 watts, 8 Moving Bean 200, 4 moving Acme 250 s, 01 máquina de fumaça profissional com ventilador, 01 mesa de iluminação compatível com sistema, mesa de iluminação dmx, estrutura de confecções (cabo, fios, etc) OBS: deverá ter um técnico de iluminação a disposição durante todo o evento. | R\$ 3.420,32 | R\$ 17.101,60 |
| VALOR TOTAL DO LOTE 3: | | | | | R\$ 41.176,60 | |

| LOTE 4 | | | | | | |
|-------------------------------|-------|------|------------------------------|---|----------------------|--------------|
| Item | Unid. | Qtde | Material | Especificação | Valor Un. | Valor Total |
| 13 | UN | 03 | Locação de tela de LED | Locação de painel de LED P5, outdoor , de alta resolução (768X384), com tamanho de 4X2m, com controladora HDMI, VGA e coaxial para conexão de vídeos, notebooks, câmeras e outros. | R\$ 2.900,00 | R\$ 8.700,00 |
| 14 | UN | 02 | Locação de tela de LED | Locação de painel de LED P5, indoor , de alta resolução (768X384), com tamanho de 4X2m, com controladora HDMI, VGA e coaxial para conexão de vídeos, notebooks, câmeras e outros. | R\$ 2.850,00 | R\$ 5.700,00 |
| 15 | ML | 100 | Estrutura Q25 com sapatatas. | Estrutura Q25 com sapatatas, para serem usadas na fixação do Painel. | R\$ 36,66 | R\$ 3.666,00 |
| VALOR TOTAL DO LOTE 4: | | | | | R\$ 18.066,00 | |

2.1. Os serviços serão prestados de forma eventual sendo a empresa comunicada com antecedência até 10 (dez) dias da prestação dos serviços.

2.2. Os quantitativos são estimados até 31 de dezembro de 2022 e não implicam em obrigatoriedade de contratação pela Administração, não podendo ser exigidos nem considerados como referência para pagamento durante a vigência da Registro de Preços, servindo apenas como referencial para a elaboração das propostas das proponentes.

2.3. Não serão solicitados todos os itens e quantidades dos lotes a cada evento, somente os itens e quantidades necessários para atender a demanda do evento atual.

3. PREÇO ESTIMADO A SER ADQUIRIDO DA LICITAÇÃO

O valor estimado da licitação atinge o montante de R\$ 141.795,22 (cento e quarenta e um mil setecentos e noventa e cinco reais e vinte e dois centavos).

4. PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

4.1. A Proponente vencedora da locação dos equipamentos do **LOTE 01** deverá entregar a montagem e instalação concluída em até **2 (dois)** dias antecedendo o horário inicial do evento, para vistoria do Corpo de Bombeiros Militar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

4.2. A(s) Proponente(s) vencedora(s) dos **LOTES 02, 03 e LOTE 04**, deverão entregar a montagem e instalação concluída em até **6 (seis)** horas antecedendo o horário do início do evento.

4.3. A Ordem de Serviço para a montagem e instalação se dará até 10 (dez) dias de antecedência do dia do evento, nas quantidades solicitadas, dentro do prazo acima mencionado; onde contará o local da montagem.

4.4. Os serviços poderão ser executados em todo o território do Município de Itaiópolis, sendo especificada na Ordem de Serviço a localidade proveniente de cada demanda.

4.5. Os serviços/ equipamentos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no **prazo de 02 (duas) horas antecedendo o horário inicial do evento.**

5. DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado em até 20 (vinte) dias após os serviços prestados, mediante apresentação da Nota Fiscal, devidamente certificado pelo órgão competente, recebedor do objeto licitado.

5.2. Os pagamentos serão creditados em favor da empresa vencedora por meio de depósito bancário em conta corrente indicada na proposta, contendo o nome do banco, agência e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

5.3. Constatando o recebedor qualquer divergência ou irregularidade na Nota Fiscal, esta será devolvida à proponente para as devidas correções.

5.4. A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros e outras de responsabilidade da empresa vencedora.

6. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa decorrente da execução do objeto correrá à conta da dotação orçamentária, na seguinte rubrica:

103 - 06.003.13.392.0027.2052.3.3.90.00.00 Manutenção do Departamento de Cultura 0.1.00.1000

7. VALIDADE DA ATA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será até **31 de dezembro de 2022**, a partir da assinatura da mesma, não podendo ser prorrogada.

8. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA PROPONENTE VENCEDORA

a) instalar os equipamentos/materiais de acordo com as exigências previstas no Edital, no prazo máximo previsto no item 4 deste Termo de Referência;

b) utilizar somente equipamentos, materiais e serviços de acordo com as normas do INMETRO, da ABNT e outras Normas Regulamentadoras, conforme o caso;

c) disponibilizar técnico para fazer a manutenção/serviços necessários nos equipamentos durante todo o evento;

d) sanar qualquer irregularidade constatada no fornecimento dos materiais/equipamentos/serviços, observando o prazo máximo para entrega descrito no item 4 deste Termo;

e) **atender prontamente as orientações e exigências dos fiscais do contrato, devidamente designados pela Portaria nº 774/2022, inerentes à execução do objeto contratado;**

f) responsabilizar-se pela boa qualidade dos materiais/equipamentos/serviços fornecidos;

g) reparar, corrigir e substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes do fornecimento do objeto da licitação;

h) emitir Nota Fiscal para apresentação ao CONTRATANTE para ateste e pagamento;

i) serão de inteira responsabilidade da proponente vencedora, as despesas diretas ou indiretas tais como: transporte, hospedagem, alimentação e deslocamento da equipe de montagem/desmontagem, encargos sociais, fiscais, frete, trabalhistas, previdenciários ou de classe, indenizações civis e qualquer outra que for devido a empregados no desempenho dos serviços de entrega do objeto deste Edital, ficando ainda o Contratante, isento de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;

j) manter as mesmas condições de habilitação, verificadas quando da abertura das propostas;

k) a não substituição do objeto licitado no prazo estipulado poderá acarretar a suspensão do pagamento, bem como na aplicação das sanções previstas no item 13 deste Termo;

l) **deverá apresentar ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA – ART quitado, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias para o referido evento (quando for o caso);**

m) por toda a manutenção, guarda, segurança, conservação e transporte de todo e qualquer bem, produto, material, equipamento de sua posse ou propriedade, arcando com quaisquer custos e ônus;

n) cumprir a legislação pertinente e aplicável à execução dos serviços quanto a licenças, alvarás e outros que se fizerem necessários;

o) quanto a quaisquer acontecimentos que porventura ocorrerem pela prestação de serviço e demais atribuições, responsabilidades e disposições deste instrumento, arcando com todos os custos, ônus, obrigações e responsabilidades;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- p) arcar com eventuais prejuízos causados ao Contratante e/ou Terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometidas por seus empregados, filiados ou prepostos, na prestação dos serviços, sob pena de aplicação das medidas legais cabíveis;
- q) Entregar e montar os equipamentos no local indicado pelo Setor Requisitante e estar em perfeito funcionamento para vistoria do Corpo de Bombeiros Militar, antes do início do evento;
- r) Após a desmontagem das estruturas do evento, o local deverá ser entregue totalmente limpo, em condições iguais às encontradas quando do início dos serviços;
- s) Cumprir as normas constantes da legislação de segurança, medicina e higiene do trabalho, arcando com todos e quaisquer custos advindos ou decorrentes dos mesmos, ciente de que haverá fiscalização de Comissão designada, a qual notificará os responsáveis e, no caso de descumprimento, encaminhará os fatos para apuração em processo administrativo para aplicação de sanções e/ou multa, nos termos do Decreto nº 2.225/2019.**

9. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

- a) emitir Ordem de Serviço e empenho para a prestação dos serviços de montagem dos equipamentos, conforme quantidade necessária e designando o local de instalação;
- b) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento dos serviços, atestando nas notas fiscais a efetiva entrega do objeto contratado e o seu aceite;
- c) Rejeitar, no todo ou em parte o(s) equipamento(s) e serviço(s) que estiver(em) em desacordo com as especificações do Edital e seus Anexos, assim como da proposta de preços da Empresa Vencedora;
- d) Prestar à Contratada toda e qualquer informação necessária à perfeita execução dos serviços;
- e) Comunicar formalmente a CONTRATADA qualquer falha e/ou irregularidade no fornecimento e/ou realização dos serviços, determinando o que for necessário à sua regularização;
- f) Solicitar a substituição do(s) material(is)/equipamento(s)/refazer o(s) serviço(s) que apresentarem defeito(s) ou vício(s) durante a verificação de conformidade e/ou no decorrer de sua instalação ou utilização;
- g) Efetuar o pagamento no valor correspondente aos serviços executados;
- h) Aplicar à Contratada as penalidades, quando for o caso;
- i) Notificar, por escrito, à Contratada da aplicação de qualquer sanção.

10. DESCUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES

No caso de descumprimento das obrigações elencadas no item 8 “DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES”, além daquelas previstas na Lei 8.666/93 e no códex civil, o Município, fica autorizado a descontar dos pagamentos (das faturas) os danos e prejuízos comprovados.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

Vedada à subcontratação ou transferência total ou parcial dos equipamentos/serviços que compõem o objeto da licitação.

12. DA REVISÃO E DO REAJUSTE

12.1. O preço estabelecido é fixo e irrevogável, durante a vigência do Contrato, e inclui todos e quaisquer ônus, quer sejam tributários, fiscais ou trabalhistas, seguros, impostos e taxas, transporte, frete e quaisquer outros encargos necessários à execução do objeto da Ata de Registro de Preços.

12.1.1. A revisão dos preços poderá ser concedida, pelo CONTRATANTE, a partir da análise e discussão de planilha que demonstre a alteração dos custos, a ser encaminhada pela Empresa Fornecedora a CONTRATANTE, nos termos do art. 65, inc. II, letra “d” da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

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

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

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

13. DAS PENALIDADES

13.1. A proponente estará sujeita a multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do empenho, sem prejuízo da faculdade de rescisão e eventuais perdas e danos, apuradas na forma da legislação em vigor, quando:

- a) Houver desistência do fornecimento do objeto após a adjudicação da licitação;
- b) Não for fornecido o objeto no prazo estabelecido neste Edital;
- c) Ocorrer o descumprimento de quaisquer disposições editalícias ou contratuais.

13.2. A inadimplência sujeitará o fornecedor a uma das seguintes sanções administrativas, aplicáveis na forma da Lei, após a instauração de processo administrativo:

- a) Advertência;
- b) Multa de 10 (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho;
- c) Suspensão do direito de licitar, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, conforme previsto no Art. 7º da Lei nº 10.520/02;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

d) Expedição de declaração de inidoneidade com a consequente exclusão do quadro de fornecedores e cancelamento de seu registro cadastral.

13.3. Nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/02, se a proponente, convocada dentro prazo de validade de sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da licitação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.

13.4. A aplicação das sanções previstas nos itens 13.2 e 13.3 competem ao Chefe do Poder Executivo ou ao Secretário Municipal, conforme o caso, após prévia manifestação do Departamento Jurídico.

13.5. As sanções decorrentes do processo administrativo serão publicadas no Diário Oficial do Estado.

13.6. A aplicação das sanções prevista neste item não exclui a responsabilização da proponente inadimplente por eventuais perdas ou danos causados à Prefeitura.

13.7. No processo de aplicação das sanções é assegurado o direito à ampla defesa e ao contraditório.

14. DA FISCALIZAÇÃO

14.1. A fiscalização será realizada pelo Contratante, através dos servidores formalmente designados pela Portaria Municipal nº 774 de 24 de maio de 2022, para acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento da prestação dos serviços, os quais ficarão responsáveis pelo encaminhamento da autorização de pagamento junto ao setor de contabilidade do Município.

14.2. A fiscalização é exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e nesta hipótese, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. A Empresa Fornecedora não poderá alegar desconhecer dificuldades, características ou obstáculos, como justificativa para acréscimo de valor.

15.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

15.3. Dúvidas na interpretação deste Termo de Referência poderão ser esclarecidas e suprimidas pelo Departamento de Cultura, com o DIOVANE JUNIOR PICKCIUS STROBEL, telefone: (47) 3652 1306, no horário comercial, ou por e-mail: ita.assuntos.cult@gmail.com

Itaiópolis, 25 de maio de 2022.

EVERTON CARLOS ANDRZEJEWSKI
Secretário Municipal de Indústria, Comércio, Cultura e Turismo

MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS
MOZART JOSÉ MYCZKOWSKI
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO II

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23/2022
EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2022

1. HABILITAÇÃO

1.1. EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

1.1.1. **Os documentos de habilitação solicitados deverão ser anexados no sistema de compras eletrônicas, endereço <http://bllcompras.org.br>, devendo o proponente anexar ao processo deste pregão quando do cadastramento da proposta de preço, sob pena de desclassificação.**

1.2. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1.2.1. **Habilitação Jurídica**, por intermédio dos seguintes documentos:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009;
- c) Ato constitutivo, estatuto/contrato social em vigor com última alteração contratual (se houver) ou Contrato Social Consolidado.
- d) No caso de sociedade por ações, documentos de eleição de seus administradores, com a demonstração da finalidade social de atuação no ramo pertinente ao objeto da presente licitação, devendo o capital social estar registrado e integralizado.

1.2.2. **Qualificação Econômico-Financeira**, por intermédio dos seguintes documentos:

- a) Certidão negativa de ações de Falência, Concordata e Recuperação Judicial e/ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física. A certidão deve estar em plena validade e, na hipótese da inexistência de prazo de validade a mesma deverá ser emitida com antecedência máxima de 90 (noventa) dias anteriores à abertura desta licitação.
 - a.1) A proponente que possua sede da empresa no estado de SANTA CATARINA, deverá emitir a Certidão de Falência e Concordata através do endereço eletrônico: <https://esaj.tjsc.jus.br/sco/abrir> Cadastro.do, sendo que esta certidão somente é válida desde que apresentada juntamente a respectiva certidão de registros cadastrados no sistema EPROC, disponível através do endereço <https://certeproc1g.tjsc.jus.br>.

1.2.3. **Regularidade Fiscal e Trabalhista**, por intermédio dos seguintes documentos:

- a) Cópia do CNPJ/MF;
- b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Receita Federal.
- c) Certidão Negativa de Débito com a Fazenda do Estado (Tributos Estaduais) onde for sediada a empresa.
- d) Certidão Negativa de Débito com a Fazenda do Município onde for sediada a empresa.
- e) Certificado de Regularidade do FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço) CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;
- f) Certidão Negativa de Débito Trabalhista – CNDT

1.2.4. **Qualificação Técnica**, por intermédio dos seguintes documentos:

1.2.4.1. As empresas participantes do **LOTE 01** deverão apresentar nesta etapa os seguintes documentos:

- a) Certidão de Registro de Pessoa Jurídica, emitida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de Santa Catarina – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU (Ou no Estado em que for sediada a empresa proponente) que comprove atividade relacionada com o objeto.
- b) Comprovante de registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de Santa Catarina – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, expedido pelo conselho da região da sede da proponente, com indicação do responsável técnico devidamente habilitado e competente para o desempenho do serviço objeto desta licitação, conforme regulamentação do referido conselho;
- c) Atestado ou Certidão de Acervo Técnico fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no CREA ou CAU, conforme modelo padrão do órgão, que comprove ter realizado serviços similares a que se propõe, com características similares ao do objeto do Edital.
- d) Comprovação de possuir vínculo empregatício, na data prevista para a entrega da proposta, com os seguintes profissionais: 01 (um) Engenheiro Civil ou Mecânico, conforme atribuições do CONFEA.
 - d1) A relação de trabalho e/ou vínculo jurídico dos responsáveis comprova-se:
 - se empregado: através de cópia do registro na Carteira de Trabalho;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- se prestador de serviços: através de cópia do Contrato de prestação de serviços;
- se sócio da empresa: através de cópia do contrato social registrado na junta comercial;
- se profissional autônomo: declaração do profissional, com firma reconhecida, informando que é autônomo e se responsabilizará pela execução dos serviços.

1.2.4.2. As empresas participantes do **LOTE 02** deverão apresentar nesta etapa os seguintes documentos:

- a)** Licença Ambiental de Operação
- b)** Cópia das Licenças Ambientais, junto ao Órgão Ambiental Competente, referente ao transporte e à destinação de resíduos;
- b1)** Quando a proponente se utilizar de outra empresa para a execução dos serviços mencionados, a mesma deverá apresentar cópia autenticada do contrato da proponente com a empresa prestadora, e as respectivas comprovações das Licenças Ambientais da empresa prestadora, junto ao Órgão Ambiental competente, referente ao transporte e à destinação de resíduos.
- c)** Alvará Sanitário – Expedido pela Vigilância Sanitária.

1.2.4.3. As empresas participantes dos **LOTES 03 e 04** deverão apresentar nesta etapa o seguinte documento:

- a)** Atestado de Capacidade Técnica, expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem ter o proponente fornecido satisfatoriamente os materiais/equipamentos ou serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação.

1.2.5. Outros Documentos

- a)** Declaração Unificada – Anexo V
- b)** Dados do Responsável para assinatura do Contrato – Modelo Anexo VI
- c)** Certidão Simplificada da Junta Comercial, emitida há menos de 90 (noventa) dias, da data prevista para abertura das propostas de preços.

1.3. Se o proponente interessado for da matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; se for filial, eles deverão ser da filial, à exceção daqueles documentos que, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

1.4. Todos os documentos deverão ser apresentados em plena validade, podendo o Pregoeiro e a Equipe de Apoio, realizar consultas on-line via internet, para verificar a sua autenticidade.

1.5. Os documentos poderão ser apresentados:

- a)** em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabela de Notas, ou cópia não autenticada, desde que seja exibido o original, para autenticação pelo Pregoeiro e/ou Equipe de Apoio,
- b)** por publicações em órgãos da Imprensa Oficial;
- c)** as cópias deverão ser apresentadas perfeitamente legíveis.

1.6. O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar das proponentes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.

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

1.8. Os documentos de habilitação deverão estar em nome da proponente, com o número do CNPJ e respectivo referindo-se ao local da sede da empresa proponente. Não se aceitará, portanto, que alguns documentos se refiram à matriz e outros à filial. Caso o proponente seja a Matriz e a executora dos serviços seja a filial, os documentos referentes à habilitação deverão ser apresentados em nome de ambas, simultaneamente.

1.9. Os documentos de habilitação deverão estar em plena vigência e, na hipótese de inexistência de prazo de validade expresso no documento, deverão ter sido emitidos há menos de 60 (sessenta) dias da data estabelecida para o recebimento das propostas.

1.10. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

1.11. A não regularização da documentação implicará decadência do direito à Contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal n.º 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

1.12. É VEDADA A IDENTIFICAÇÃO DOS PROPONENTES NO SISTEMA, NAS FICHAS TÉCNICAS OU DOCUMENTOS, EM QUALQUER HIPÓTESE, ANTES DO TÉRMINO DA FASE COMPETITIVA DO PREGÃO.

2. CONSULTAS

2.1. Para fins de habilitação/contratação, após a divulgação do vencedor, o pregoeiro realizará consulta dos cadastros mencionados a seguir:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

2.1.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

2.1.3. Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidas pelo Tribunal de Contas da União - TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:2:::NO:2::>).

2.1.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa proponente e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

2.1.5. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte da empresa apontada no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

OBSERVAÇÃO:

FICAM DISPENSADAS DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO VIA CORREIO:

- AS EMPRESAS VENCEDORAS QUE, ANEXARAM NO MOMENTO DO CADASTRO DA PROPOSTA OS DOCUMENTOS OBTIDOS VIA INTERNET OU COM ASSINATURA DIGITAL EM TODAS AS PÁGINAS, PODENDO OS MESMOS TER SUA AUTENTICIDADE COMPROVADA ATRAVÉS DE CONFERÊNCIA ELETRÔNICA PELO PREGOEIRO NO ATO DE ABERTURA DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.

FICAM DISPENSADAS DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS ATUALIZADA VIA CORREIO:

- A EMPRESA VENCEDORA QUE ENVIAR A PROPOSTA DE PREÇO ADEQUADA AO ÚLTIMO LANCE OFERTADO APÓS A NEGOCIAÇÃO REALIZADA, COM ASSINATURA DIGITAL EM TODAS AS PÁGINAS, DENTRO DO PRAZO DE 03 (TRÊS) HORAS, APÓS O ENCERRAMENTO DO PRAZO PARA MANIFESTAÇÃO DE RECURSO, ATRAVÉS DO EMAIL cpl@itaiopolis.sc.gov.br

CASO A PROPONENTE NÃO POSSUA TODOS OS DOCUMENTOS COM **AUTENTICAÇÃO DIGITAL**, OS ORIGINAIS DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS NESTE ANEXO DEVERÃO SER ENTREGUES AO PREGOEIRO, NO PRAZO MÁXIMO DE **03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, CONTADOS DA DATA DA SESSÃO PÚBLICA VIRTUAL, **JUNTAMENTE COM A PROPOSTA DE PREÇOS JÁ ADEQUADA AO SEU ÚLTIMO LANCE**, NO ENDEREÇO: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS/DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES: AVENIDA GETÚLIO VARGAS, 308, CENTRO, ITAIÓPOLIS - SC, CEP 89340-000.

CASO A PROPONENTE VENCEDORA DO CERTAME POSSUA ASSINATURA DIGITAL:

- INFORMAR O EMAIL PARA O QUAL A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DEVERÁ SER ENVIADA PARA ASSINATURA, O NOME E NÚMERO DO CPF DO RESPONSÁVEL PELA EMPRESA QUE IRÁ ASSINAR DIGITALMENTE.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO III

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23/2022
EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2022

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Apresentamos nossa proposta à contratação de empresa para locação de estruturas para eventos, objeto da presente licitação Pregão, na Forma Eletrônica n° 14/2022 acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

1. IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

| | | |
|-------------------------|---------------------|-----------------|
| NOME DA EMPRESA: | | |
| CNPJ: | INSCRIÇÃO ESTADUAL: | |
| REPRESENTANTE: | CARGO: | |
| CARTEIRA DE IDENTIDADE: | CPF: | |
| ENDEREÇO: | | |
| TELEFONE: | E-MAIL: | |
| BANCO: | AGÊNCIA: | CONTA CORRENTE: |

2. Na proposta escrita, deverá conter:

- Valores unitários e totais de cada item, já computados eventuais impostos e outras despesas diretas ou indiretas decorrentes do fornecimento;
- O prazo de validade não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas virtuais. Em caso de ausência ou divergência no prazo de validade, prevalecerá a estabelecida no Edital.
- Data e assinatura do Representante Legal da proponente.

2.1. Atendidos todos os requisitos será(ão) considerada(s) vencedora(s) a(s) proponentes) que oferecer(em) o **menor preço por item**.

3. O objeto, rigorosamente de acordo com o ofertado nas propostas, deverá ser entregue no endereço indicado no Anexo I.

4. **PROPOSTA COMERCIAL FINAL** (proponente vencedora)
Deverá ser cotado preço unitário e total dos itens, conforme especificações, abaixo.

| LOTE | | | | | | |
|------------|-------|------|----------|---------------|----------------|-------------|
| Item | Unid. | Qtde | Material | Especificação | Preço Unitário | Preço Total |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | VALOR TOTAL |

5. CONDIÇÕES GERAIS

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

6. PRAZO DE ENTREGA

Conforme descrito no Anexo I – Termo de Referência.

OBS: Nos preços cotados já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

7. VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

De no mínimo, **60 (sessenta) dias** contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

OBS: A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO SUSPENDE O PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA ATÉ DECISÃO.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO IV

TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO A BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL E DE INTERMEDIÇÃO DE OPERAÇÕES

| Natureza do Proponente (Pessoa física ou jurídica) | |
|---|-----------|
| Nome: (Razão Social) | |
| Endereço: | |
| Complemento | Bairro: |
| Cidade: | UF |
| CEP: | CNPJ/CPF: |
| Inscrição estadual: | RG |
| Telefone comercial: | Fax: |
| Celular: | E-mail: |
| Representante legal: | |
| Cargo: | Telefone: |
| Ramo de Atividade: | |

1. Por meio do presente Termo de Adesão, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema Eletrônico de Pregões Eletrônicos da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

2. São responsabilidades do Licitante:

- tomar conhecimento de e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
- observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;
- observar a legislação pertinente, bem como o disposto nos Estatutos Sociais e nas demais normas e regulamentos expedidos pela Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;
- designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, conforme Anexo I; e
- pagar a taxa pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

3. O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

4. O Licitante autoriza a Bolsa de Licitações e Leilões a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

5. **(cláusula facultativa – para caso de uso de corretoras)** O Fornecedor/Comprador outorga plenos poderes à sociedade corretora abaixo qualificada, nos termos dos artigos 653 e seguintes do Código Civil Brasileiro, para o fim específico de credenciá-lo e representá-lo nos negócios de seu interesse realizados por meio do Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, podendo a sociedade corretora, para tanto:

- declarar que conhece e atende as condições de habilitação previstas no Edital;
- apresentar lance de preço;
- apresentar manifestação sobre os procedimentos adotados pelo pregoeiro;
- solicitar informações via sistema eletrônico;
- interpor recursos contra atos do pregoeiro;
- apresentar e retirar documentos;
- solicitar e prestar declarações e esclarecimentos;
- assinar documentos relativos às propostas;
- emitir e firmar o fechamento da operação; e
- praticar todos os atos em direito admitidos para o bom e fiel cumprimento do presente mandato, que não poderá ser substabelecido.

| | |
|------------|--|
| Corretora: | |
| Endereço: | |
| CNPJ: | |



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

6. O presente Termo de Adesão é válido até __/__/__, podendo ser rescindido ou revogado, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios em andamento.

Local e data:

Assinatura:
(reconhecer firma em cartório)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO V

DECLARAÇÃO UNIFICADA

A empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, sediada, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a)....., portador (a) da Carteira de Identidade nº....., CPF nº, declara, perante à Lei, que até a presente data:

- a)** Não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;
- b)** Não está impedido de transacionar com a Administração Pública;
- c)** Não foi apenada com rescisão de contrato, quer por deficiência dos serviços prestados, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 5 (cinco) anos;
- d)** Não incorre nas demais condições impeditivas previstas no art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93 consolidada pela Lei Federal nº 8.883/94;
- e)** Atende à norma do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, com redação dada pela emenda constitucional nº 20/98, que proíbe trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de 18 anos e de que qualquer trabalho a menores de 16 anos salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos; e
- f)** Que tem conhecimento do instrumento convocatório e que recebeu todos os documentos e informações, que conhece e acata as condições para cumprimento das obrigações objeto da Licitação;
- g)** De que cumpre os requisitos do edital e cumpre plenamente os requisitos de habilitação para participação no presente procedimento licitatório.

LOCAL E DATA

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS:

- 1) Está declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.
- 2) Se a empresa proponente possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO VI – DADOS PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada _____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, DECLARA para fim específico de futura contratação com o MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS/SC, considerando o Pregão Eletrônico nº 14/2022, que o instrumento será assinado pelo Sr. (a) _____, Qualificação _____ portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, residente e domiciliado na Rua _____, nº _____, bairro _____, CEP _____, cidade de _____, Estado de _____.

Possui Certificação Digital para Assinatura de documentos?

() sim () não

Telefone/Celular: _____

E-mail para envio do Contrato para assinatura e demais atos: _____

_____, ____ de _____ de 2022.

(Nome da empresa, do Declarante e sua Assinatura)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO VII

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N°/2022

ÓRGÃO GESTOR: MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS, inscrito no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ sob n° 83.102.517/0001-19, com sede à Avenida Getúlio Vargas, 308, na cidade de Itaiópolis, Estado de Santa Catarina, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor MOZART JOSÉ MYCZKOWSKI, brasileiro, bancário, residente à Rua Manoel Pedro da Silveira, n° 1274, Centro, Itaiópolis – SC.

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

Considerando o julgamento da licitação na modalidade Pregão, na forma eletrônica, RESOLVE REGISTRAR OS PREÇOS da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e nas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no Edital, nos termos da Lei Federal n° 10.520, de 17/07/2002, Decreto Municipal n° 1617/2015, de 1° de outubro de 2015, Decreto Municipal n° 2025/2018, de 27/03/2018 e do Edital Pregão Eletrônico n° 14/2022 de/...../2022, homologado em/...../2022 e, em conformidade com as disposições abaixo.

1. DO OBJETO

Contratação de empresa para locação de estruturas para eventos, promovidos pela Prefeitura Municipal de Itaiópolis, incluindo montagem, manutenção e desmontagem, conforme descrição dos itens abaixo:

| LOTE | | | | | | | |
|---------------------|-------|------|----------|---------------|----------------|-------------|--|
| Item | Unid. | Qtde | Material | Especificação | Preço Unitário | Preço Total | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| VALOR TOTAL DO LOTE | | | | | | | |

2. DO VALOR

O Contratante pagará à Empresa Fornecedora pelos serviços prestados o valor de R\$ (.....).

3. DOCUMENTOS INTEGRANTES

Para todos os efeitos legais, para melhor caracterização do fornecimento, bem como para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram esta Ata de Registro de Preços, como se nela estivessem transcritas, o Edital do **Pregão Eletrônico n° 14/2022**, e seus anexos, os documentos relacionados com a fase de Habilitação, a proposta apresentada pela Fornecedora, as Especificações do Objeto e demais documentos que integram o **Processo Administrativo n° 23/2022**.

4. VALIDADE DA ATA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será até 31 de dezembro de 2022, a partir da assinatura da mesma, não podendo ser prorrogada.

5. PRAZO E LOCAL DE ENTREGA.

5.1. A Empresa Fornecedora da locação dos equipamentos do **LOTE 01** deverá entregar a montagem e instalação concluída em até **2 (dois)** dias antecedendo o horário inicial do evento, para vistoria do Corpo de Bombeiros Militar.

5.2. A Empresa Fornecedora dos **LOTES 02, 03 e LOTE 04**, deverão entregar a montagem e instalação concluída em até **6 (seis)** horas antecedendo o horário do início do evento.

5.3. A Ordem de Serviço para a montagem e instalação se dará até 10 (dez) dias de antecedência do dia do evento, nas quantidades solicitadas, dentro do prazo acima mencionado; onde contará o local da montagem.

5.4. Os serviços poderão ser executados em todo o território do Município de Itaiópolis, sendo especificada na Ordem de Serviço a localidade proveniente de cada demanda.

5.5. Os serviços/ equipamentos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no **prazo de 02 (duas) horas antecedendo o horário inicial do evento.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

6. DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado em até 20 (vinte) dias após os serviços prestados, mediante apresentação da Nota Fiscal, devidamente certificado pelo órgão competente, recebedor do objeto licitado.

6.2. Os pagamentos serão creditados em favor da Empresa Fornecedora por meio de depósito bancário em conta corrente indicada na proposta, contendo o nome do banco, agência e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

6.3. Constatando o recebedor qualquer divergência ou irregularidade na Nota Fiscal, esta será devolvida à Empresa Fornecedora para as devidas correções.

6.4. A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros e outras de responsabilidade da Empresa Fornecedora.

7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa decorrente da execução do objeto correrá à conta da dotação orçamentária, na seguinte rubrica:

103 - 06.003.13.392.0027.2052.3.3.90.00.00 Manutenção do Departamento de Cultura 0.1.00.1000

8. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA EMPRESA FORNECEDORA

a) instalar os equipamentos/ materiais de acordo com as exigências previstas no Edital e seus Anexos, no prazo máximo previsto no item 5 desta Ata de Registro de Preços;

b) utilizar somente equipamentos, materiais e serviços de acordo com as normas do INMETRO, da ABNT e outras Normas Regulamentadoras, conforme o caso;

c) disponibilizar técnico para fazer a manutenção/ serviços necessários nos equipamentos durante todo o evento;

d) sanar qualquer irregularidade constatada no fornecimento dos materiais/equipamentos/serviços, observando o prazo máximo para entrega descrito no item 5 desta Ata de Registro de Preços.

e) atender prontamente as orientações e exigências dos fiscais do contrato, devidamente designados pela Portaria nº 774/2022, inerentes à execução do objeto contratado;

f) responsabilizar-se pela boa qualidade dos materiais/equipamentos/serviços fornecidos;

g) reparar, corrigir e substituir, às custas suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes do fornecimento do objeto da licitação.

h) emitir Nota Fiscal para apresentação ao CONTRATANTE para ateste e pagamento;

i) serão de inteira responsabilidade da proponente vencedora, as despesas diretas ou indiretas tais como: transporte, hospedagem, alimentação e deslocamento da equipe de montagem/desmontagem, encargos sociais, fiscais, frete, trabalhistas, previdenciários ou de classe, indenizações civis e qualquer outra que for devido a empregados no desempenho dos serviços de entrega do objeto deste Edital, ficando ainda o Contratante, isento de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;

j) manter as mesmas condições de habilitação, verificadas quando da abertura das propostas;

k) a não substituição do objeto licitado no prazo estipulado poderá acarretar a suspensão do pagamento, bem como na aplicação das sanções previstas no item 13 deste edital.

l) deverá apresentar ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA- ART quitado, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias para o referido evento (quando for o caso);

m) por toda a manutenção, guarda, segurança, conservação e transporte de todo e qualquer bem, produto, material, equipamento de sua posse ou propriedade, arcando com quaisquer custos e ônus;

n) cumprir a legislação pertinente e aplicável à execução dos serviços quanto as licenças, alvarás e outros que se fizerem necessários;

o) quanto a quaisquer acontecimentos que porventura ocorrerem pela prestação de serviço e demais atribuições, responsabilidades e disposições deste instrumento, arcando com todos os custos, ônus, obrigações e responsabilidade.

p) arcar com eventuais prejuízos causados ao Contratante e/ ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas por seus empregados, filiados ou prepostos, na prestação dos serviços, sob pena de aplicação das medidas legais cabíveis;

q) entregar e montar os equipamentos no local indicado pelo Setor requisitante e estar em perfeito funcionamento da vistoria do Corpo de Bombeiros Militar, antes do início do evento;

r) após a desmontagem das estruturas do evento, o local deverá ser entregue totalmente limpo, em condições iguais as encontradas quando do início dos serviços;

s) cumprir as normas constantes das legislações de segurança, medicina e higiene do trabalho, arcando com todos e quaisquer custos advindos ou decorrentes dos mesmos, ciente de que haverá fiscalização de comissão designada, a qual notificará os responsáveis, e, no caso de descumprimento encaminhará os fatos para apuração em processo administrativo para aplicação de sanções e/ ou multa, nos termos do decreto nº 2225/2019.

9. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

a) emitir Ordem de Serviço e empenho para a prestação dos serviços de montagem dos equipamentos, conforme quantidade necessária e designando o local de instalação;

b) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento dos serviços, atestando nas notas fiscais a efetiva entrega do objeto contratado e o seu aceite;

c) Rejeitar, no todo ou em parte o(s) equipamento(s) e serviço(s) que estiver(em) em desacordo com as especificações do Edital e seus Anexos, assim como da proposta de preços da Empresa Fornecedora;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- d)** Prestar à Contratada toda e qualquer informação necessária à perfeita execução dos serviços;
- e)** Comunicar formalmente a CONTRATADA qualquer falha e/ou irregularidade no fornecimento e/ou realização dos serviços, determinando o que for necessário à sua regularização;
- f)** Solicitar a substituição do(s) material(is)/equipamento(s)/refazer o(s) serviço(s) que apresentarem defeito(s) ou vício(s) durante a verificação de conformidade e/ou no decorrer de sua instalação ou utilização;
- g)** Efetuar o pagamento no valor correspondente aos serviços executados;
- h)** Aplicar à Contratada as penalidades, quando for o caso;
- i)** Notificar, por escrito, à Contratada da aplicação de qualquer sanção;

10. DESCUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES

No caso de descumprimento das obrigações elencadas no item 8 “DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES”, além daquelas previstas na Lei 8.666/93 e no códex civil, o Município, fica autorizado a descontar dos pagamentos (das faturas) os danos e prejuízos comprovados.

11. DA FISCALIZAÇÃO

11.1. A fiscalização será realizada pelo Contratante, através dos servidores formalmente designados pela Portaria Municipal nº 774 de 24 de maio de 2022, para acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento da prestação dos serviços, os quais ficarão responsáveis pelo encaminhamento da autorização de pagamento junto ao setor de contabilidade do Município.

11.2. A fiscalização é exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e nesta hipótese, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

Vedada à subcontratação ou transferência total ou parcial dos equipamentos/serviços que compõem o objeto da licitação.

13. DA REVISÃO E DO REAJUSTE

13.1. O preço estabelecido é fixo e irrevogável, durante a vigência do Contrato, e inclui todos e quaisquer ônus, quer sejam tributários, fiscais ou trabalhistas, seguros, impostos e taxas, transporte, frete e quaisquer outros encargos necessários à execução do objeto da Ata de Registro de Preços.

13.1.1. A revisão dos preços poderá ser concedida, pelo CONTRATANTE, a partir da análise e discussão de planilha que demonstre a alteração dos custos, a ser encaminhada pela Empresa Fornecedora a CONTRATANTE, nos termos do art. 65, inc. II, letra “d” da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

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

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

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

14. DAS PENALIDADES

14.1. A Fornecedora estará sujeita a multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do empenho, sem prejuízo da faculdade de rescisão e eventuais perdas e danos, apuradas na forma da legislação em vigor, quando:

- a)** Houver desistência do fornecimento do objeto após a adjudicação da licitação;
- b)** Não for fornecido o objeto no prazo estabelecido neste Edital;
- c)** Ocorrer o descumprimento de quaisquer disposições editalícias ou contratuais.

14.2. A inadimplência sujeitará o fornecedor a uma das seguintes sanções administrativas, aplicáveis na forma da Lei, após a instauração de processo administrativo:

- a)** Advertência;
- b)** Multa de 10 (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho;
- c)** Suspensão do direito de licitar, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, conforme previsto no Art. 7º da Lei nº 10.520/02;
- d)** Expedição de declaração de inidoneidade com a consequente exclusão do quadro de fornecedores e cancelamento de seu registro cadastral.

14.3. Nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/02, se a proponente, convocada dentro prazo de validade de sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da licitação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.

14.4. A aplicação das sanções previstas nos itens 14.2 e 14.3 competem ao Chefe do Poder Executivo ou ao Secretário Municipal, conforme o caso, após prévia manifestação do Departamento Jurídico.

14.5. As sanções decorrentes do processo administrativo serão publicadas no Diário Oficial do Estado.

14.6. A aplicação das sanções prevista neste item não exclui a responsabilização da proponente inadimplente por eventuais perdas ou danos causados à Prefeitura.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

14.7. No processo de aplicação das sanções é assegurado o direito à ampla defesa e ao contraditório.

15.0. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. O Município poderá cancelar o Registro de Preços da Empresa nos casos a seguir especificados:

15.1.1 – quando descumprir as exigências do edital ou da respectiva ata;

15.1.2 – quando a empresa der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços;

15.1.3 – quando não aceitar abaixar o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

15.1.4 – quando não comparecer ou deixar de fornecer, no prazo estabelecido, o objeto decorrente da Ata de Registro de Preços e a Administração não aceitar a sua justificativa;

15.1.5 – em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do objeto;

15.1.6 – perder qualquer condição de habilitação e qualificação técnica exigida no processo licitatório;

15.1.7 – por razões de interesse público devidamente demonstrado e justificado pela Administração.

16.0. DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Itaiópolis, para dirimir quaisquer questões decorrentes desta Ata, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

16.2. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com as Leis 10.520/2002 e 8666/93, suas alterações posteriores e demais normas aplicáveis.

Itaiópolis, de de 2022

MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS
MOZART JOSÉ MYCZKOWSKI
Prefeito Municipal

FORNECEDORA



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO VII

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO N°/2022

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS, inscrito no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ sob n° 83.102.517/0001-19, com sede à Avenida Getúlio Vargas, 308, na cidade de Itaiópolis, Estado de Santa Catarina, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor MOZART JOSÉ MYCZKOWSKI, brasileiro, bancário, residente à Rua Manoel Pedro da Silveira, n° 1274, Centro, Itaiópolis – SC.

CONTRATADA:, inscrita no Cadastro Nacional da pessoa Jurídica sob o n°, com sede na cidade de, Estado de (o), à (Rua, Avenida), n°, representada neste ato pelo(a), Senhor(a)

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

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Contratação de empresa para locação de estruturas para eventos, promovidos pela Prefeitura Municipal de Itaiópolis, incluindo montagem, manutenção e desmontagem, conforme descrição dos itens abaixo:

| LOTE | | | | | | | |
|---------------------|------|------|----------|---------------|----------------|-------------|--|
| ITEM | UNID | QTDE | MATERIAL | ESPECIFICAÇÃO | PREÇO UNITÁRIO | PREÇO TOTAL | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| VALOR TOTAL DO LOTE | | | | | | | |

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

O Contratante pagará à Contratada pelos serviços prestados o valor de R\$ (.....).

CLÁUSULA TERCEIRA – DOCUMENTOS INTEGRANTES

Para todos os efeitos legais, para melhor caracterização do fornecimento, bem como para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram este Contrato, como se nele estivessem transcritas, o Edital do **Pregão Presencial n° 14/2022**, e seus anexos, os documentos relacionados com a fase de Habilitação, a proposta apresentada pela Fornecedora, as Especificações do Objeto e demais documentos que integram o **Processo Administrativo n° 23/2022**.

CLÁUSULA QUARTA – PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

O prazo de vigência do Contrato será até/...../2022, a contar da data de sua assinatura.

CLÁUSULA QUINTA – PRAZO E LOCAL DE ENTREGA.

5.1. A Contratada da locação dos equipamentos do **LOTE 01** deverá entregar a montagem e instalação concluída em até **2 (dois)** dias antecedendo o horário inicial do evento, para vistoria do Corpo de Bombeiros Militar.

5.2. A(s) Contratada(s) dos **LOTES 02, 03 e LOTE 04**, deverão entregar a montagem e instalação concluída em até **6 (seis)** horas antecedendo o horário do início do evento.

5.3. A Ordem de Serviço para a montagem e instalação se dará até 10 (dez) dias de antecedência do dia do evento, nas quantidades solicitadas, dentro do prazo acima mencionado; onde contará o local da montagem.

5.4. Os serviços poderão ser executados em todo o território do Município de Itaiópolis, sendo especificada na Ordem de Serviço a localidade proveniente de cada demanda.

5.5. Os serviços/ equipamentos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no **prazo de 02 (duas) horas antecedendo o horário inicial do evento.**

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado em até 20 (vinte) dias após os serviços prestados, mediante apresentação da Nota Fiscal, devidamente certificado pelo órgão competente, recebedor do objeto licitado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

6.2. Os pagamentos serão creditados em favor da Contratada por meio de depósito bancário em conta corrente indicada na proposta, contendo o nome do banco, agência e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

6.3. Constatando o recebedor qualquer divergência ou irregularidade na Nota Fiscal, esta será devolvida à Contratada para as devidas correções.

6.4. A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros e outras de responsabilidade da Contratada.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa decorrente da execução do objeto correrá à conta da dotação orçamentária, na seguinte rubrica:

103 - 06.003.13.392.0027.2052.3.3.90.00.00 Manutenção do Departamento de Cultura 0.1.00.1000

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

a) instalar os equipamentos/ materiais de acordo com as exigências previstas no Edital e seus Anexos, no prazo máximo previsto na cláusula quinta deste Instrumento;

b) utilizar somente equipamentos, materiais e serviços de acordo com as normas do INMETRO, da ABNT e outras Normas Regulamentadoras, conforme o caso;

c) disponibilizar técnico para fazer a manutenção/ serviços necessários nos equipamentos durante todo o evento;

d) sanar qualquer irregularidade constatada no fornecimento dos materiais/equipamentos/serviços, observando o prazo máximo para entrega descrito na cláusula quinta deste Instrumento.

e) atender prontamente as orientações e exigências dos fiscais do contrato, devidamente designados pela Portaria nº 774/2022, inerentes à execução do objeto contratado;

f) responsabilizar-se pela boa qualidade dos materiais/equipamentos/serviços fornecidos;

g) reparar, corrigir e substituir, às custas suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes do fornecimento do objeto da licitação.

h) emitir Nota Fiscal para apresentação ao CONTRATANTE para ateste e pagamento;

i) serão de inteira responsabilidade da proponente vencedora, as despesas diretas ou indiretas tais como: transporte, hospedagem, alimentação e deslocamento da equipe de montagem/desmontagem, encargos sociais, fiscais, frete, trabalhistas, previdenciários ou de classe, indenizações civis e qualquer outra que for devido a empregados no desempenho dos serviços de entrega do objeto deste Edital, ficando ainda o Contratante, isento de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;

j) manter as mesmas condições de habilitação, verificadas quando da abertura das propostas;

k) a não substituição do objeto licitado no prazo estipulado poderá acarretar a suspensão do pagamento, bem como na aplicação das sanções previstas no item 13 deste edital.

l) deverá apresentar ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA- ART quitado, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias para o referido evento (quando for o caso);

m) por toda a manutenção, guarda, segurança, conservação e transporte de todo e qualquer bem, produto, material, equipamento de sua posse ou propriedade, arcando com quaisquer custos e ônus;

n) cumprir a legislação pertinente e aplicável à execução dos serviços quanto as licenças, alvarás e outros que se fizerem necessários;

o) quanto a quaisquer acontecimentos que porventura ocorrerem pela prestação de serviço e demais atribuições, responsabilidades e disposições deste instrumento, arcando com todos os custos, ônus, obrigações e responsabilidade.

p) arcar com eventuais prejuízos causados ao Contratante e/ ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas por seus empregados, filiados ou prepostos, na prestação dos serviços, sob pena de aplicação das medidas legais cabíveis;

q) entregar e montar os equipamentos no local indicado pelo Setor requisitante e estar em perfeito funcionamento da vistoria do Corpo de Bombeiros Militar, antes do início do evento;

r) após a desmontagem das estruturas do evento, o local deverá ser entregue totalmente limpo, em condições iguais as encontradas quando do início dos serviços;

s) cumprir as normas constantes das legislações de segurança, medicina e higiene do trabalho, arcando com todos e quaisquer custos advindos ou decorrentes dos mesmos, ciente de que haverá fiscalização de comissão designada, a qual notificará os responsáveis, e, no caso de descumprimento encaminhará os fatos para apuração em processo administrativo para aplicação de sanções e/ ou multa, nos termos do decreto nº 2225/2019.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

a) emitir Ordem de Serviço e empenho para a prestação dos serviços de montagem dos equipamentos, conforme quantidade necessária e designando o local de instalação;

b) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento dos serviços, atestando nas notas fiscais a efetiva entrega do objeto contratado e o seu aceite;

c) Rejeitar, no todo ou em parte o(s) equipamento(s) e serviço(s) que estiver(em) em desacordo com as especificações do Edital e seus Anexos, assim como da proposta de preços da Contratada;

d) Prestar à Contratada toda e qualquer informação necessária à perfeita execução dos serviços;

e) Comunicar formalmente a CONTRATADA qualquer falha e/ou irregularidade no fornecimento e/ou realização dos serviços, determinando o que for necessário à sua regularização;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- f) Solicitar a substituição do(s) material(is)/equipamento(s)/refazer o(s) serviço(s) que apresentarem defeito(s) ou vício(s) durante a verificação de conformidade e/ou no decorrer de sua instalação ou utilização;
- g) Efetuar o pagamento no valor correspondente aos serviços executados;
- h) Aplicar à Contratada as penalidades, quando for o caso;
- i) Notificar, por escrito, à Contratada da aplicação de qualquer sanção.

CLÁUSULA DÉCIMA – DESCUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES

No caso de descumprimento das obrigações elencadas na cláusula oitava “DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES”, além daquelas previstas na Lei 8.666/93 e no código civil, o Município, fica autorizado a descontar dos pagamentos (das faturas) os danos e prejuízos comprovados.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO

Vedada à subcontratação ou transferência total ou parcial dos equipamentos/serviços que compõem o objeto da licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA REVISÃO E DO REAJUSTE

12.1. O preço estabelecido é fixo e irrevogável, durante a vigência do Contrato, e inclui todos e quaisquer ônus, quer sejam tributários, fiscais ou trabalhistas, seguros, impostos e taxas, transporte, frete e quaisquer outros encargos necessários à execução do objeto da Ata de Registro de Preços.

12.1.1. A revisão dos preços poderá ser concedida, pelo CONTRATANTE, a partir da análise e discussão de planilha que demonstre a alteração dos custos, a ser encaminhada pela Contratada a CONTRATANTE, nos termos do art. 65, inc. II, letra “d” da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES

13.1. A Contratada estará sujeita a multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do empenho, sem prejuízo da faculdade de rescisão e eventuais perdas e danos, apuradas na forma da legislação em vigor, quando:

- a) Houver desistência do fornecimento do objeto após a adjudicação da licitação;
- b) Não for fornecido o objeto no prazo estabelecido neste Edital;
- c) Ocorrer o descumprimento de quaisquer disposições editalícias ou contratuais.

13.2. A inadimplência sujeitará o fornecedor a uma das seguintes sanções administrativas, aplicáveis na forma da Lei, após a instauração de processo administrativo:

- a) Advertência;
- b) Multa de 10 (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho;
- c) Suspensão do direito de licitar, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, conforme previsto no Art. 7º da Lei nº 10.520/02;
- d) Expedição de declaração de inidoneidade com a consequente exclusão do quadro de fornecedores e cancelamento de seu registro cadastral.

13.3. Nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/02, se a proponente, convocada dentro prazo de validade de sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da licitação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.

13.4. A aplicação das sanções previstas nos itens 13.2 e 13.3 competem ao Chefe do Poder Executivo ou ao Secretário Municipal, conforme o caso, após prévia manifestação do Departamento Jurídico.

13.5. As sanções decorrentes do processo administrativo serão publicadas no Diário Oficial do Estado.

13.6. A aplicação das sanções prevista neste item não exclui a responsabilização da proponente inadimplente por eventuais perdas ou danos causados à Prefeitura.

13.7. No processo de aplicação das sanções é assegurado o direito à ampla defesa e ao contraditório.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

14.1. Constitui motivo para rescisão do presente contrato, assegurado o contraditório e a ampla defesa, a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no art. 78, da Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações, desde que cabível à presente contratação, resguardadas as prerrogativas conferidas por esta Lei, consoante o que estabelece o seu art. 78.

14.2. Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do art. 78, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos devidamente comprovados que houver sofrido, tendo ainda assegurado os direitos elencados nos incisos do parágrafo segundo, do art. 79, no que couber.

14.3. As formas de rescisão contratual seguirão as normas prescritas no art. 79 da Lei nº 8.666/93.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

14.4. A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 77 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA INCLUSÃO E EXCLUSÃO

A contratada fica obrigada a aceitar, nos mesmos preços e condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no fornecimento do objeto deste contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) do quantitativo do item.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão resolvidos com base na Lei Federal nº 8666/93 e, na lacuna também desta, pelas disposições contidas no Código Civil Brasileiro.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

Para dirimir qualquer dúvida em torno do presente, fica eleito o Foro da Comarca de Itaiópolis - SC, com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem justas e contratadas, assinam o presente em 2 (duas) vias de igual teor e forma na presença das testemunhas.

Itaiópolis, de de 2022.

MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS
MOZART JOSÉ MYCZKOWSKI
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

EMPRESA VENCEDORA
CONTRATADA

Testemunhas: