



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

SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 46/2023
EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2023

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, Instrução Normativa RBF nº 1.234/2012, recepcionado pelo Decreto Municipal nº 2.914/2023, de 23/02/2023 e demais legislações aplicáveis.

TIPO DE JULGAMENTO: “menor preço item”

MODO DE DISPUTA: ABERTO

INÍCIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS: a partir das 16:00 horas do dia 12/07/2023 até as 08h50 do dia 25/07/2023.

ESCLARECIMENTOS: até as 15:00 horas do dia 20/07/2023

LIMITE PARA IMPUGNAÇÃO: até as 23h59 do dia 20/07/2023

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS: dia 25/07/2023, as 08h50

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09:00 horas do dia 25/07/2023

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).

LOCAL: Portal Bolsa de Licitações do Brasil – BLL – www.bll.org.br

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS/ENCAMINHAMENTOS: Avenida Getúlio Vargas, nº 308, Centro, Itaipópolis – 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 EDSON LUIS JASNIEVSKI - Telefone: 47 3652 2211, e-mail: obraspromuda@gmail.com

1. OBJETO

A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de vigilância patrimonial não armada, com dedicação exclusiva de mão de obra, para atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Viação e Obras Públicas, 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**.

2.2. Os trabalhos serão conduzidos por servidor da Prefeitura Municipal de Itaipópolis, 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://bllcompras.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.



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

4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o 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.bllcompras.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.

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.



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

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 esclarecida 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.
- c) que não apresentar a planilha de custo, modelo anexo VIII.

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 Eletrônico será suspensa e reiniciada somente após a comunicação expressa, através de publicação no Site do Município, divulgando data e hora da reabertura da sessão.

MODO DE DISPUTA

5.23. Será adotado o modo de disputa aberto, conforme inciso I, art. 31 do decreto nº. 10.024/2019:

- a) A etapa de envio de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- b) A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.
- c) Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida nas alíneas “a” e “b”, a sessão pública será encerrada automaticamente.

VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO

5.24. 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.

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

5.25. 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 e-mail cpl@itaiopolis.sc.gov.br, em conformidade com o **Anexo II**.

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

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

5.28. 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.

5.29. 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.

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



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

5.31. 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.

5.32. 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 ao Pregoeiro, no e-mail: cpl@itaiopolis.sc.gov.br, a proposta de preços final juntamente com a planilha de composição de custos, conforme modelos nos Anexos III e VIII, com os valores oferecidos após a etapa de lances.

7.2. Na proposta final, deverá conter:

- a) Valor do item e total, já computados eventuais impostos e outras despesas diretas ou indiretas decorrentes do fornecimento;
- b) 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.
- c) Data e assinatura do Representante Legal da proponente.
- d) Dados da conta corrente que deverá ser efetivado o crédito, contendo o nome do banco, agência e número da conta.

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

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

7.5. 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.

7.6. 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 POR ITEM", 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;



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

- e) Neste momento, o(a) pregoeiro(a) verificando que há proponente na condição de ME – EPP, em caso positivo, indagá-la-á sobre a intenção do exercício das prerrogativas trazidas pela Lei Complementar n. 123/06 e alterada pela Lei Complementar n° 147/2014;
- f) A proponente devidamente enquadrada como ME e EPP, em conformidade com a Lei Complementar n° 123/06 e alterada pela Lei Complementar n° 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 identificada 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.

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



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

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, seus anexos e na legislação vigente.

12.4. Quando o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, 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 o Contrato.

13. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

As despesas decorrentes da execução do objeto correrão à conta das dotações orçamentárias, nas seguintes rubricas:

61 - 04.001.26.782.0018.2017.3.3.90.00.00	Manutenção do Departamento de Estradas e Rodagem	1.500.0000.1000
71 - 04.004.15.451.0022.2020.3.3.90.00.00	Manutenção do Departamento de Obras e Urbanismo	1.500.0000.1000

14. GESTÃO, RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO

14.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por um representante titular e o respectivo suplente.

14.2. A execução do contrato será objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação por parte da Contratante.

14.3. Aos fiscais incumbirá acompanhar a execução dos serviços, determinando à Contratada as providências necessárias a regular e efetivo cumprimento do contrato;

14.4. A Contratante, por intermédio de seu fiscal designado, ficará responsável por acompanhar/fiscalizar a execução dos serviços e registrará em relatório todas as ocorrências verificadas e determinará as providências necessárias à regularização das falhas ou defeitos observados, conforme dispõe o § 1º do art. 67, da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993;

14.5. A Contratante reserva-se o direito de rejeitar os serviços entregues, se em desacordo com os termos deste Instrumento;

14.6. A Contratante verificará sempre que necessário a conformidade dos serviços executados com as exigências contidas no Termo de Referência.

14.7. A Contratante verificará a adequação dos procedimentos utilizados pela Contratada em relação às exigências da legislação que regulamente ou que venha a regulamentar o objeto no Termo de Referência.

14.8. O recebimento definitivo e aceitação do objeto ficarão a cargo de servidor designado para Fiscal do Contrato, obedecendo ao disposto no inciso II e parágrafo único do art. 74, ambos da Lei 8.666/94;

14.9. O Fiscal do Contrato somente aceitará os serviços se forem executados com estrito atendimento às condições expressas no Termo de Referência.

14.10. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, podendo ser exercido por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

14.11. A fiscalização será exercida no interesse da Secretaria e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos;

14.12. As decisões e providências que ultrapassem a competência do servidor serão solicitadas à autoridade competente da Contratante, para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no art. 67, § 2º da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993;

14.13. A ação ou omissão da Contratante no acompanhamento e fiscalização não exime a Contratada de sua total e exclusiva responsabilidade sobre os serviços oferecidos, o cumprimento dos prazos e quaisquer outras obrigações contratuais ou legais.

15. DO PAGAMENTO

15.1. Os pagamentos serão efetuados mensalmente, mediante depósito bancário em conta corrente da Contratada, em até 30 (trinta) dias contados da apresentação da nota fiscal, a qual deverá ser emitida em atendimento a IN RFB nº 1234/2012, recepcionado pelo Decreto Municipal nº 2914/2023, de 23/02/2023, disponível nos links: www.itaipolis.sc.gov.br e www.leismunicipais.com.br, devidamente atestada pelo fiscal do contrato, dando conta do cumprimento de todas as exigências e condições sobre os serviços executados em conformidade com normas previstas no Edital, seus documentos anexos, e no instrumento contratual;

15.2. A Contratada deverá emitir nota fiscal eletrônica, após a prestação mensal dos serviços, no valor pactuado e condições do Contrato, apresentando-a à Secretaria para ateste o pagamento. Deverá constar no corpo da Nota Fiscal o número do Contrato, o número da Nota de Empenho e os dados bancários para pagamento da despesa.

16. REAJUSTE DE PREÇOS

16.1. Em caso de prorrogação do contrato, o Município reajustará os valores através do índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) ou outro índice oficial que venha a substituí-lo nos termos da legislação vigente.



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

16.2. O reajuste será dado após o interstício completo de 12 (meses), contado da abertura da proposta de preços.

17. VIGÊNCIA CONTRATUAL E PRAZOS PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

17.1. A adjudicatária terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data da convocação para assinar o contrato, podendo ser prorrogado uma vez por igual período a critério da Secretaria, sob pena de decair do direito à contratação se não o fizer, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

17.2. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data do início da prestação do serviço, podendo o CONTRATANTE, conforme sua conveniência, prorrogá-lo por iguais e sucessivos períodos de 12 (doze) meses, até que atinja o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

17.3. A prestação dos serviços deverá ser iniciada em até 01 (um) dia útil após a assinatura da Ordem de Serviço, que será emitida após a assinatura do contrato.

17.4. O Contratante poderá, quando não houver a retirada da Ordem de Serviço no prazo estabelecido, rescindir o contrato firmado e convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, nos termos da legislação pertinente.

17.5. Caso a Contratada não inicie a prestação dos serviços dentro do prazo estabelecido na Ordem de Serviço expedida, sem que apresente justificativa plenamente aceita, a Secretaria se reserva o direito de cancelar a Ordem de Serviço expedida, com a consequente rescisão do contrato, fundamentada no que dispõe o Artigo 78, inciso IV, e Artigo 79, inciso I, da Lei nº 8.666/93, com alterações posteriores.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA PROPONENTE VENCEDORA

18.1. A Contratada obriga-se a atender o objeto deste contrato de acordo com as especificações e critérios estabelecidos no Termo de Referência e a responder todas as consultas feitas pelo Contratante no que se refere ao atendimento do objeto;

18.2. Nomear e indicar preposto para representá-la na execução direta do serviço, no prazo de 03 (três) dias úteis a partir da assinatura do contrato;

18.3. Orientar o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

18.4. Iniciar a prestação de serviços, conforme estabelecido na Ordem de Serviço para Prestação de Serviços emitida pela Contratante;

18.5. Providenciar, no primeiro dia de execução dos serviços, que os profissionais, qualificados e devidamente registrados no órgão profissional apresentem-se para o fiscal do contrato, designado pela Contratante;

18.5.1. Na apresentação dos profissionais, deverá ser apresentada a carteira de trabalho, já devidamente registrada e em total consonância com as exigências da legislação trabalhista, bem como a comprovação da formação acadêmica, registro no órgão profissional competente e demais atestados e comprovantes exigidos por lei;

18.5.2. Sempre que houver substituição de profissional, a Contratada deverá providenciar que o substituto seja apresentado para o fiscalizador da Contratante juntamente com a comprovação da documentação exigida nosubitem acima;

18.6. O profissional faltante deverá ser substituído no prazo máximo de até 1 (uma) hora, a contar do horário previsto para o início da execução dos serviços. O valor deste intervalo de tempo será descontado da fatura mensal referente ao serviço prestado, sem prejuízo da sanção contratual prevista por inadimplemento ou mora;

18.7. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados;

18.8. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica;

18.9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

18.10. Apresentar, sempre que solicitado, durante a execução do contrato, documentos que comprovem o cumprimento da legislação em vigor quanto às obrigações assumidas;

18.11. Facilitar o acompanhamento e fiscalização da Contratante sobre a execução dos serviços;

18.12. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços, bem como prestar, prontamente, os esclarecimentos que lhe forem solicitados;

18.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

18.14. Acatar e cumprir as normas internas da Administração;

18.15. A Contratada deverá atender a todas as legislações no que for cabível para a adequada e efetiva prestação de serviços objeto desta contratação.

18.16. Quando da contratação a empresa deverá apresentar o registro/autorização em plena validade concedida pelo Departamento de Polícia Federal, para o seu funcionamento e o exercício da atividade de prestação de serviço de vigilância desarmada;

18.17. A empresa contratada deverá observar as determinações e exigências contidas na Lei nº 7.102, de 20/06/1983, Portaria nº 3.233/2012, de 10/12/2012 e Portaria nº 18.045, de 17/04/2023 e demais legislações aplicáveis à prestação de serviços de vigilância patrimonial, incluindo-se as exigências relacionadas a formação e registro dos vigilantes.

19. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

19.1. Além das obrigações oriundas da observância da legislação em vigor, notadamente a Lei nº 8.666/93, bem como outras porventura a serem previstas no instrumento convocatório e seus anexos, serão obrigações da Contratante:

19.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

19.1.2. Disponibilizar o acesso às instalações físicas para o pessoal designado;



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

- 19.1.3. Viabilizar, por todos os meios ao seu alcance, para que a Contratada possa prestar os serviços, bem como fornecer a qualquer tempo e com a máxima presteza, mediante solicitação por escrito da Contratada, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos;
- 19.1.4. Tratar os funcionários da Contratada com respeito e dignidade;
- 19.1.5. Manifestar-se nos atos da Contratante relativos à execução do Contrato, em especial na aplicação de sanções, alterações e desempenhando outras atribuições necessárias ao bom exercício de suas funções;
- 19.1.6. Fiscalizar, a qualquer hora, a prestação dos serviços;
- 19.1.7. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 19.1.8. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 19.1.9. Prestar à Contratada as informações eventualmente necessárias à prestação dos serviços;
- 19.1.10. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas.

20. DESCUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES

No caso de descumprimento das obrigações elencadas no item 18 “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.

21. DA SUBCONTRATAÇÃO

Vedada à subcontratação ou transferência total ou parcial do objeto da licitação.

22. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 22.1. Pelo descumprimento parcial ou total dos compromissos assumidos, a Contratada estará sujeita a aplicação das penalidades previstas em Lei, após regular apuração, mediante processo administrativo. A critério da Administração poderão ser suspensas penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso for devidamente justificado por escrito pela Contratada e aceito pelo Município de Itaipópolis;
- 22.2. Resta afastada a aplicação de qualquer sanção administrativa em caso de eventual atraso, bem como inexecução parcial ou total decorrentes das situações originadas de caso fortuito ou força maior, devido à imprevisibilidade e inevitabilidade que as revestem, impossibilitando a regular execução.

23. DAS PENALIDADES

- 23.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Instrumento, garantida a prévia defesa em processo regular, poderá o MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS aplicar à contratada as seguintes sanções, conforme o caso, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis:
- a) Advertência;
 - b) Multa administrativa de 10 % (dez por cento) sobre o valor da contratação;
 - c) Rescisão Contratual;
 - d) Suspensão temporária para licitar e contratar com o MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS;
 - e) Declaração de inidoneidade.
- 23.2. A advertência será aplicada nos casos de faltas ou descumprimento de cláusulas contratuais que não causem prejuízo ao MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS.
- 23.3. À CONTRATADA sujeitar-se-á à multa de 2% (dois por cento), pelo atraso na execução dos serviços ou execução de serviços que não atendam as especificações do objeto licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, corridos, uma vez comunicada oficialmente, sem prejuízo de outras cominações cabíveis.
- 23.4. A penalidade de suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS, pelo prazo de até 02 (dois) anos, poderá ser aplicada em casos de reincidência em descumprimento de prazo contratual ou ainda descumprimento ou parcial cumprimento de obrigação contratual, mesmo que desses fatos não resultem prejuízos ao MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS.
- 23.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o proponente ressarcir o MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.
- 23.6. A penalidade de declaração de inidoneidade poderá ser proposta:
- a) Pelo não cumprimento dos prazos e condições estabelecidas neste contrato.
 - b) À proponente que tenha praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos deste contrato.

24. DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo o Município de Itaipópolis 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.



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

- 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 do Contrato
Anexo VII – Minuta do Contrato
Anexo VIII – Planilha de Composição de Preços

Itaiópolis, 11 de julho de 2023.

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 VIAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 46/2023
EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2023

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de vigilância patrimonial não armada, com dedicação exclusiva de mão de obra, para atendimento das necessidades da Secretaria de Viação e Obras, por um período de 12 (doze) meses.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A contratação de empresa especializada em vigilância patrimonial possui como finalidade: zelar pelo patrimônio público e resguardar a segurança do patrimônio da secretaria. Além de ser de forma contínua, é indispensável que o serviço contratado se dê com dedicação exclusiva de mão de obra, dado que esta secretaria não dispõe, em seu quadro pessoas especializadas para a prestação de serviços dessa natureza. Ademais, importante registrar que referido regime de prestação de serviços confere aumento de eficiência pela Administração. Havendo quantidade insuficiente de servidores que ocupam este cargo, para dar guarda aos imóveis públicos. Do mesmo modo a Lei Complementar 17/2012 colocou o cargo de vigia em extinção, portanto o posto é passível de terceirização.

3. MODALIDADE DA LICITAÇÃO

O objeto do presente Termo de Referência será licitado na modalidade Pregão, na forma eletrônica, a qual observará os preceitos de direito público e, em especial as disposições da Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, e, subsidiariamente, Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1.993 e suas alterações, Decreto nº 10.024/2019, Lei Complementar nº 123/ 2006 e suas alterações, Decreto Municipal nº 2025/2018, de 27/03/2018 e outras normas aplicáveis à espécie.

4. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

O critério de julgamento empregado na seleção da proposta mais vantajosa para a administração será o de Menor Preço por item.

5. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Trata-se de serviço comum, de caráter continuado e com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação.

5.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

6. QUADRO QUANTITATIVO, CARGA HORÁRIA, JORNADA DE TRABALHO, POSTO DE SERVIÇO

6.1. A Contratada deverá prestar serviços à Secretaria Municipal de Viação e Obras em conformidade aos locais, horários, períodos e quantidades descritos na tabela abaixo:

ITEM	QTIDADE	LOCAIS/POSTOS	QTIDADE VIGILANTES	HORÁRIOS	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL 12 MESES
1	12	POSTO I Garagem Rua Engelberto Linzmeier, nº 505, Itaipópolis-SC	2	19:00 às 07:00 12 horas noturno	R\$ 14.524,54	R\$ 174.294,48
2	12	POSTO II * Britador Pedreira da Iracema – Rodovia SC/477	2	19:00 às 07:00 12 horas noturno	R\$ 14.524,54	R\$ 174.294,48
TOTALIZANDO					R\$ 29.049,08	R\$ 348.588,96

6.2. O Posto I, está localizado na Rua Engelberto Linzmeier, nº 505, centro do Itaipópolis-SC, dispondo de local adequado para prestação do serviço, tem como finalidade vigilância das edificações, local para abastecimento da frota, e toda a frota da secretaria.

6.3. O POSTO II, está localizado na localidade da Iracema, interior do Município de Itaipópolis, conta com local adequado para prestação do serviço, contendo um local para abrigo, tem como finalidade a vigilância do britador, equipamentos, ferramentas.

6.3.1 o britador é móvel, desta forma, o local será alterado conforme necessidade do Município.

6.4. A designação dos empregados nos postos ficará a critério da empresa.



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

6.5. Quanto ao intervalo intrajornada, o ocupante do posto usufruirá do intervalo conforme disposto na legislação e caso haja Convenção Coletiva de Trabalho.

7. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA

7.1. A prestação dos serviços de vigilância e segurança patrimonial, nos postos especificados na tabela do subitem 6, envolve a alocação, pela Contratada, de mão de obra capacitada para:

7.1.1. Comunicar imediatamente à Administração da Contratante, bem como ao responsável pelo Posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularizações necessárias, devendo-se registrar também em documento próprio;

7.1.2. Manter afixado no posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis indicados pela Contratante e outros de interesse, indicados para o melhor desempenho das atividades;

7.1.3. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do Posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Contratante, bem como as que entender oportunas;

7.1.4. Comunicar à área de segurança da Contratante todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Administração;

7.1.5. Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devidamente autorizados pela Administração da Contratante;

7.1.6. Proibir a aglomeração de pessoas junto ao Posto, comunicando o fato ao responsável pelo Posto e à Contratante, no caso de desobediência;

7.1.7. Proibir a utilização do Posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;

7.1.8. Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme orientação recebida pela Contratante, verificando as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;

7.1.9. Assumir e permanecer no Posto, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamadas ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;

7.1.10. A programação dos serviços será feita periodicamente pela Administração da Contratante e deverá ser cumprida pela Contratada, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores e das pessoas em geral;

7.1.11. Executar/observar as rotinas contidas em documentos de apoio a gestão do posto;

7.1.12. Monitorar as dependências e aquelas áreas não edificadas, mas integrantes do imóvel como: pátio, estacionamento, garagens cobertas e descobertas, rampas de acesso, áreas de circulação externas, limitrofes dos imóveis; utilizando os sistemas e equipamentos disponibilizados pela Contratante, acompanhando o acesso e a movimentação de pessoas e veículos na área de cobertura dos referidos sistemas, agindo de forma proativa, rápida e eficaz, sempre que ocorra qualquer anormalidade.

8. MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E UNIFORMES

8.1. A Contratada deverá fornecer a cada um dos vigilantes, antes do início da prestação dos serviços, uniforme devidamente identificado contendo o nome da empresa e do vigilante, crachá, EPI (se necessário) e equipamentos em perfeitas condições de uso.

8.2. A Contratada deverá providenciar uniformes com medidas de acordo com o manequim de cada usuário.

8.3. A Contratada não poderá repassar os custos de qualquer um destes itens de uniforme, material e equipamentos a seus funcionários.

9. RESPONSABILIDADE CIVIL

9.1. A Contratada assume total responsabilidade por qualquer dano pessoal e/ou material que seus empregados ou prepostos venham a causar aos servidores e/ou ao patrimônio da Contratante, a terceiros e/ou ao patrimônio de terceiros, quando da execução do objeto desta licitação e em especial:

9.1.1. Pelas eventuais multas e outras quaisquer penalidades ou despesas decorrentes da infração de leis e posturas que se relacionarem com a prestação do serviço contratado, de forma que, em hipótese alguma, tais responsabilidades poderão ser atribuídas à Contratante;

9.1.2. Pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas, referentes aos serviços executados por seus empregados, os quais não possuem nenhum vínculo empregatício com a Contratante;

9.1.3. Pelos atos e omissões de seus prepostos quanto a quaisquer danos ou prejuízos que venham a causar a pessoas, ao patrimônio da Contratante ou de terceiros;

9.2. O término da vigência deste contrato não exclui a responsabilidade da Contratada por obrigações derivadas ou originadas pela execução do objeto.

10. CONFIDENCIALIDADE E SIGILO

10.1. A Contratada, seja por seus colaboradores, proprietários, prepostos, diretores e demais membros de sua empresa ou organização, obriga-se, durante a execução dos serviços e após o término da vigência contratual, a manter em sigilo todas as informações, matérias e dados obtidos por seus colaboradores, seja por meio de reuniões, conversas, documentos, processos ou demais atividades.

10.2. A Contratada compromete-se a coibir a disseminação de informações confidenciais e de todo e qualquer dado da Contratante.



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

10.3. É proibida a divulgação e fornecimento a terceiros de qualquer informação que não tenha sido expressamente autorizada pela Contratante por escrito.

10.4. Em caso de descumprimento das disposições referentes à confidencialidade sigilo, a Contratada será glosada de acordo com o grau da infração indicado no Acordo de Níveis de Serviços, sem prejuízo de responsabilização civil, administrativa e criminal pelos danos morais e/ou materiais causados em virtude de quebra de confidencialidade e sigilo.

11. VISITA TÉCNICA

11.1. Recomenda-se que os interessados, por meio do seu representante legal, devidamente identificado, façam uma vistoria nos locais onde serão executados os serviços objeto deste Termo de Referência;

11.2. Recomenda-se que a vistoria seja agendada previamente pela interessada, em horário das 9h às 12h e das 14h às 17h, de 2ª a 6ª feira, em dia útil – pelo telefone (47) 3652 2211, e-mail: obraspromuda@gmail.com, a qual será acompanhada pelo Senhor EDSON LUIS JASNIEVSKI;

11.3. As vistorias devem ser finalizadas em até 3 (três) dias úteis da data para apresentação da proposta;

11.4. A vistoria é facultativa e a interessada que optar por não a realizar deverá apresentar declaração de que não realizou a mesma, mas que tomou conhecimento do Edital e seus Anexos, e que não será motivo para eximir-se de realizar qualquer serviço.

12. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

12.1. Além das obrigações oriundas da observância da legislação em vigor, notadamente a Lei nº 8.666/93, bem como outras porventura a serem previstas no instrumento convocatório e seus anexos, serão obrigações da Contratante:

12.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

12.1.2. Disponibilizar o acesso às instalações físicas para o pessoal designado;

12.1.3. Viabilizar, por todos os meios ao seu alcance, para que a Contratada possa prestar os serviços, bem como fornecer a qualquer tempo e com a máxima presteza, mediante solicitação por escrito da Contratada, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos;

12.1.4. Tratar os funcionários da Contratada com respeito e dignidade;

12.1.5. Manifestar-se nos atos da Contratante relativos à execução do Contrato, em especial na aplicação de sanções, alterações e desempenhando outras atribuições necessárias ao bom exercício de suas funções;

12.1.6. Fiscalizar, a qualquer hora, a prestação dos serviços;

12.1.7. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

12.1.8. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

12.1.9. Prestar à Contratada as informações eventualmente necessárias à prestação dos serviços;

12.1.10. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. A Contratada obriga-se a atender o objeto do contrato de acordo com as especificações e critérios estabelecidos neste Termo de Referência e a responder todas as consultas feitas pela Contratante no que se refere ao atendimento do objeto;

13.2. Nomear e indicar preposto para representá-la na execução direta do serviço, no prazo de 03 (três) dias úteis a partir da assinatura do contrato;

13.3. Orientar o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança Medicina do Trabalho;

13.4. Iniciar a prestação de serviços, conforme estabelecido na Ordem de Serviço para Prestação de Serviços emitida pela Contratante;

13.5. Providenciar, no primeiro dia de execução dos serviços, que os profissionais, qualificados e devidamente registrados no órgão profissional apresentem-se para o fiscal do contrato, designado pela Contratante;

13.5.1. Na apresentação dos profissionais, deverá ser apresentada a carteira de trabalho, já devidamente registrada e em total consonância com as exigências da legislação trabalhista, bem como a comprovação da formação acadêmica, registro no órgão profissional competente e demais atestados e comprovantes exigidos por lei;

13.5.2. Sempre que houver substituição de profissional, a Contratada deverá providenciar que o substituto seja apresentado para o fiscalizador da Contratante juntamente com a comprovação da documentação exigida no subitem acima;

13.6. O profissional faltante deverá ser substituído no prazo máximo de até 1 (uma) hora, a contar do horário previsto para o início da execução dos serviços. O valor deste intervalo de tempo será descontado da fatura mensal referente ao serviço prestado, sem prejuízo da sanção contratual prevista por inadimplemento ou mora;

13.7. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados;

13.8. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica;

13.9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;



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

- 13.10. Apresentar, sempre que solicitado, durante a execução do contrato, documentos que comprovem o cumprimento da legislação em vigor quanto às obrigações assumidas;
- 13.11. Facilitar o acompanhamento e fiscalização da Contratante sobre a execução dos serviços;
- 13.12. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços, bem como prestar, prontamente os esclarecimentos que lhe forem solicitados;
- 13.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 13.14. Acatar e cumprir as normas internas da Administração;
- 13.15. A Contratada deverá atender a todas as legislações no que for cabível para a adequada e efetiva prestação de serviços objeto desta contratação.
- 13.16. Quando da contratação a empresa deverá apresentar o registro/autorização em plena validade concedida pelo Departamento de Polícia Federal, para o seu funcionamento e o exercício da atividade de prestação de serviço de vigilância desarmada;
- 13.17. A empresa contratada deverá observar as determinações e exigências contidas na Lei nº 7.102, de 20/06/1983, Portaria nº 3.233/2012, de 10/12/2012 e Portaria nº 18.045, de 17/04/2023 e demais legislações aplicáveis à prestação de serviços de vigilância patrimonial, incluindo-se as exigências relacionadas a formação e registro dos vigilantes.

14. CONDIÇÕES GERAIS

- 14.1. Todos os funcionários da Contratada deverão apresentar-se para o serviço uniformizados, com identificação (crachá), materiais e equipamentos em perfeitas condições de uso.
- 14.2. Caso se verifique o não uso de uniforme e de crachá, a Secretaria reserva-se o direito de rejeitar a presença do funcionário no local de trabalho e de exigir da Contratada sua substituição em até 1 (uma) hora.
- 14.3. Deverá ocorrer a substituição de quaisquer funcionários dos postos de trabalho que se portarem de forma inconveniente ou que se ausentarem do serviço, seja qual for o motivo, ou que não estejam desempenhando suas funções a contento. Nos casos considerados graves, que comprometam o funcionamento normal do local, a saída deverá ser imediata e a substituição do posto de trabalho deverá ser imediata.
- 14.4. Os funcionários deverão estar presentes no local de trabalho no horário estabelecido pela Contratante, obrigando-se a Contratada a manter a quantidade de pessoal estipulado para cada posto de trabalho.
- 14.5. Nos locais de trabalho, os funcionários não poderão portar-se de maneira inadequada, bem como não poderão fumar ou realizar tarefas que não sejam compatíveis com a função;
- 14.6. Havendo a ocorrência de falta, seja por motivo de ausência temporária, férias, licença, demissão ou quaisquer outros, a Contratada deverá providenciar a substituição do(s) empregado(s) de forma a não haver interrupção dos serviços.

15. GESTÃO, RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO

- 15.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por um representante titular e o respectivo suplente.
- 15.2. A execução do contrato será objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação por parte da Contratante.
- 15.3. Aos fiscais incumbirá acompanhar a execução dos serviços, determinando à Contratada as providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento do contrato;
- 15.4. A Contratante, por intermédio de seu fiscal designado, ficará responsável por acompanhar/fiscalizar a execução dos serviços e registrará em relatório todas as ocorrências verificadas e determinará as providências necessárias à regularização das falhas ou defeitos observados, conforme dispõe o § 1º do art. 67, da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993;
- 15.5. A Contratante reserva-se o direito de rejeitar os serviços entregues, se em desacordo com os termos deste Instrumento;
- 15.6. A Contratante verificará sempre que necessário a conformidade dos serviços executados com as exigências contidas neste termo de referência.
- 15.7. A Contratante verificará a adequação dos procedimentos utilizados pela Contratada em relação às exigências da legislação que regulamente ou que venha a regulamentar o objeto deste termo de referência.
- 15.8. O recebimento definitivo e aceitação do objeto ficarão a cargo de servidor designado para Fiscal do Contrato, obedecendo ao disposto no inciso II e parágrafo único do art. 74, ambos da Lei 8.666/94;
- 15.9. O Fiscal do Contrato somente aceitará os serviços com estrito atendimento às condições expressas neste Termo de Referência.
- 15.10. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, podendo ser exercido por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993;
- 15.11. A fiscalização será exercida no interesse da Secretaria e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos;
- 15.12. As decisões e providências que ultrapassem a competência do servidor serão solicitadas à autoridade competente da Contratante, para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no art. 67, § 2º da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993;
- 15.13. A ação ou omissão da Contratante no acompanhamento e fiscalização não exime a Contratada de sua total e exclusiva responsabilidade sobre os serviços oferecidos, o cumprimento dos prazos e quaisquer outras obrigações contratuais ou legais.



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

16. VIGÊNCIA CONTRATUAL E PRAZOS PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

16.1. A adjudicatária terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data da convocação para assinar o contrato, podendo ser prorrogado uma vez por igual período a critério da Secretaria, sob pena de decair do direito à contratação se não o fizer, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo de Referência.

16.2. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data do início da prestação do serviço, podendo o CONTRATANTE, conforme sua conveniência, prorrogá-lo por iguais e sucessivos períodos de 12 (doze) meses, até que atinja o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

16.3. A prestação dos serviços deverá ser iniciada em até 01 (um) dia útil após a assinatura da Ordem de Serviço, que será emitida após a assinatura do contrato.

16.4. O Contratante poderá, quando não houver a retirada da Ordem de Serviço no prazo estabelecido, rescindir o contrato firmado e convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, nos termos da legislação pertinente.

16.5. Caso a Contratada não inicie a prestação dos serviços dentro do prazo estabelecido na Ordem de Serviço expedida, sem que apresente justificativa plenamente aceita, a Secretaria se reserva o direito de cancelar a Ordem de Serviço expedida, com a consequente rescisão do contrato, fundamentada no que dispõe o Artigo 78, inciso IV, e Artigo 79, inciso I, da Lei nº 8.666/93, com alterações posteriores.

17. DO PAGAMENTO

17.1. Os pagamentos serão efetuados mensalmente, mediante depósito bancário em conta corrente da Contratada, em até 30 (trinta) dias contados da apresentação da nota fiscal, a qual deverá ser emitida em atendimento a IN RFB nº 1234/2012, recepcionado pelo Decreto Municipal nº 2914/2023, de 23/02/2023, disponível nos links: www.itaioplis.sc.gov.br e www.leismunicipais.com.br, devidamente atestada pelo fiscal do contrato, dando conta do cumprimento de todas as exigências e condições sobre os serviços executados em conformidade com normas previstas no Edital, seus documentos anexos, e no instrumento contratual;

17.2. A Contratada deverá emitir nota fiscal eletrônica, após a prestação mensal dos serviços, no valor pactuado e condições do Contrato, apresentando-a à Secretaria para ateste o pagamento. Deverá constar no corpo da Nota Fiscal o número do Contrato, o número da Nota de Empenho e os dados bancários para pagamento da despesa.

18. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

As despesas decorrentes da execução do objeto correrão à conta das dotações orçamentárias, nas seguintes rubricas:

61 - 04.001.26.782.0018.2017.3.3.90.00.00	Manutenção do Departamento de Estradas e Rodagem	1.500.0000.1000
71 - 04.004.15.451.0022.2020.3.3.90.00.00	Manutenção do Departamento de Obras e Urbanismo	1.500.0000.1000

19. DO REAJUSTE

19.1. Em caso de prorrogação do contrato, o Município reajustará os valores através do índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) ou outro índice oficial que venha a substituí-lo nos termos da legislação vigente.

19.2. O reajuste será dado após o interstício completo de 12 (meses), contado da abertura da proposta de preços.

20. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Pelo descumprimento parcial ou total dos compromissos assumidos, a Contratada estará sujeita à aplicação das penalidades previstas em Lei, após regular apuração, mediante processo administrativo. A critério da Administração poderão ser suspensas penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso for devidamente justificado por escrito pela Contratada e aceito pelo Município de Itaipópolis.

20.2. Resta afastada a aplicação de qualquer sanção administrativa em caso de eventual atraso, bem como inexecução parcial ou total decorrentes das situações originadas de caso fortuito ou força maior, devido à imprevisibilidade e inevitabilidade que as revestem, impossibilitando a regular execução.

21. DAS PENALIDADES

21.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Instrumento, garantida a prévia defesa em processo regular, poderá o MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS aplicar à contratada as seguintes sanções, conforme o caso, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis:

- a) Advertência;
- b) Multa administrativa de 10 % (dez por cento) sobre o valor da contratação;
- c) Rescisão Contratual;
- d) Suspensão temporária para licitar e contratar com o MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS;
- e) Declaração de inidoneidade.

21.2. A advertência será aplicada nos casos de faltas ou descumprimento de cláusulas contratuais que não causem prejuízo ao MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS.

21.3. À CONTRATADA sujeitar-se-á à multa de 2% (dois por cento), pelo atraso na execução dos serviços ou execução de serviços que não atendam as especificações do objeto licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, corridos, uma vez comunicada oficialmente, sem prejuízo de outras cominações cabíveis.



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

21.4. A penalidade de suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS, pelo prazo de até 02 (dois) anos, poderá ser aplicada em casos de reincidência em descumprimento de prazo contratual ou ainda descumprimento ou parcial cumprimento de obrigação contratual, mesmo que desses fatos não resultem prejuízos ao MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS.

21.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o proponente ressarcir o MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

21.6. A penalidade de declaração de inidoneidade poderá ser proposta:

- a) Pelo não cumprimento dos prazos e condições estabelecidas neste contrato.
- b) À proponente que tenha praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos deste contrato.

22. DA PROPOSTA

22.1 A proponente deverá apresentar a proposta juntamente com a planilha de composição de preço (modelo VIII) devidamente preenchido.

23. DISPOSIÇÕES FINAIS

Dúvidas na interpretação deste Termo de Referência poderão ser esclarecidas com o Secretário de Viação e Obras Públicas, Senhor EDSON LUÍS JASNIEVSKI, fone 47 3652 2211, e-mail: obraspromuda@gmail.com.

Itaiópolis, 11 de julho de 2023

EDSON LUÍS JASNIEVSKI
Secretário Municipal de Viação e Obras Públicas

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 46/2023
EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2023

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 Recuperação Judicial, Extrajudicial e Falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica e deve estar em plena validade, 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.

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 do documento:

- a) Atestado e/ou Declaração de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente identificada, em nome da empresa proponente, de que a empresa forneceu e/ou fornece serviços iguais ou semelhantes ao objeto do referido pregão, sendo cumpridora dos prazos e termos firmados na contratação, não havendo contra a mesma, nenhum registro que a desabone.

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.
- d) A proponente deverá inserir a Planilha de Custos do Anexo VIII (com o valor da proposta).

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 Tabelião 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.



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

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>);

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 n.º 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 E PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS ATUALIZADA VIA CORREIO:

- A EMPRESA VENCEDORA QUE ENVIAR A PROPOSTA DE PREÇO E PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS 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 E PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS 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 O CONTRATO DEVERÁ SER ENVIADO PARA ASSINATURA, O NOME E NÚMERO DO CPF DO RESPONSÁVEL PELA EMPRESA QUE IRÁ ASSINAR DIGITALMENTE. (modelo Anexo VI).



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

ANEXO III

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 46/2023
EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2023

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Apresentamos nossa proposta de fornecimento do objeto da presente licitação Pregão, na Forma Eletrônica nº 25/2023 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:

- Valor do item e total, 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 considerada vencedora a proponente que oferecer o **menor preço por item**.

3. O objeto, rigorosamente de acordo com o ofertado na proposta deverá ser entregue no endereço indicado no Anexo I – Termo de Referência.

4. PROPOSTA COMERCIAL FINAL (proposta/planilha de composição de custo atualizadas)

4.1. Deverá ser cotado valor total conforme especificações, abaixo.

ITEM	QTIDADE	LOCAIS/POSTOS	QTIDADE VIGILANTES	HORÁRIOS	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL 12 MESES
1	12	POSTO I Garagem Rua Engelberto Linzmeier, nº 505, Itaipópolis-SC	2	19:00 às 07:00 12 horas noturno	R\$	R\$
2	12	POSTO II * Britador Pedreira da Iracema – Rodovia SC/477	2	19:00 às 07:00 12 horas noturno	R\$	R\$
TOTALIZANDO					R\$	R\$

4.2. Valor Total é de R\$ (.....).

4.3. A

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: No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, seguro, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com alimentação, transporte, outras quaisquer que incidam sobre a contratação.



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

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.

OBS: Fica dispensada da apresentação da proposta de preços atualizada via correio (via física do documento):

- A empresa vencedora que enviar a proposta de preço juntamente com a planilha de composição de custos, adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, dentro do prazo de 03 (três) horas, após o encerramento do prazo para manifestação de recurso, **com assinatura digital em todas as páginas**, através do e-mail cpl@itaiopolis.sc.gov.br
- Caso a proponente não possua **assinatura digital**, deverá entregar a **proposta de preços juntamente com a planilha de composição de custos já adequada ao seu último lance** para o pregoeiro, no prazo máximo de **03 (três) dias úteis**, contados da data da sessão pública virtual, no endereço: **Prefeitura Municipal de Itaiópolis/Departamento de Licitações: Avenida Getúlio Vargas, 308, Centro, Itaiópolis – SC, CEP 89340-000.**



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)

Anexo ao Termo de Adesão ao Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - (Proponente direto)

Razão Social do Licitante:		
CNPJ/CPF:		
Operadores		
1	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	E-mail:	
2	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	E-mail:	



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 DO CONTRATO

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 25/2023, 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 2023.

(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 DE CONTRATO

CONTRATO Nº/2023

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS, inscrito no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ sob nº 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, portador do CPF nº ***.016.***-4*.

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

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

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de vigilância patrimonial não armada, com dedicação exclusiva de mão de obra, para atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Viação e Obras Públicas, conforme descrição dos itens abaixo:

ITEM	QTIDADE	LOCAIS/POSTOS	QTIDADE VIGILANTES	HORÁRIOS	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL 12 MESES
1	12	POSTO I Garagem Rua Engelberto Linzmeier, nº 505, Itaiópolis-SC	2	19:00 às 07:00 12 horas noturno	R\$	R\$
2	12	POSTO II * Britador Pedreira da Iracema – Rodovia SC/477	2	19:00 às 07:00 12 horas noturno	R\$	R\$
TOTALIZANDO					R\$	R\$

1.2. O POSTO II, tem como finalidade a vigilância do britador, este sendo móvel, o local será alterado conforme necessidade do Município.

1.3. A designação dos empregados nos postos ficará a critério da Contratada.

1.4. Quanto ao intervalo intrajornada, o ocupante do posto usufruirá do intervalo conforme disposto na legislação e caso haja Convenção Coletiva de Trabalho.

CLÁUSULA SEGUNDA – ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA

2.1. A prestação dos serviços de vigilância e segurança patrimonial, nos postos especificados na tabela do subitem 5, envolve a alocação, pela Contratada, de mão de obra capacitada para:

2.1.1. Comunicar imediatamente à Administração da Contratante, bem como ao responsável pelo Posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularizações necessárias, devendo-se registrar também em documento próprio;

2.1.2. Manter afixado no posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis indicados pela Contratante e outros de interesse, indicados para o melhor desempenho das atividades;

2.1.3. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do Posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Contratante, bem como as que entender oportunas;

2.1.4. Comunicar à área de segurança da Contratante todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Administração;

2.1.5. Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Administração da Contratante;

2.1.6. Proibir a aglomeração de pessoas junto ao Posto, comunicando o fato ao responsável pelo Posto e à Contratante, no caso de desobediência;

2.1.7. Proibir a utilização do Posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;

2.1.8. Executar a(s) ronda(s) conforme orientação recebida pela Contratante, verificando as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;

2.1.9. Assumir e permanecer no Posto, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamadas ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;

2.1.10. A programação dos serviços será feita periodicamente pela Administração da Contratante e deverá ser cumprida pela Contratada, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores e das pessoas em geral;



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

- 2.1.11. Executar/observar as rotinas contidas em documentos de apoio a gestão do posto;
- 2.1.12. Monitorar as dependências e aquelas áreas não edificadas, mas integrantes do imóvel como: pátio, estacionamento, garagens cobertas e descobertas, rampas de acesso, áreas de circulação externas, limitrofes dos imóveis; utilizando os sistemas e equipamentos disponibilizados pela Contratante, acompanhando o acesso e a movimentação de pessoas e veículos na área de cobertura dos referidos sistemas, agindo de forma proativa, rápida e eficaz, sempre que ocorra qualquer anormalidade.

CLÁUSULA TERCEIRA – MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E UNIFORMES

- 3.1. A Contratada deverá fornecer a cada um dos vigilantes, antes do início da prestação dos serviços, uniforme devidamente identificado contendo o nome da empresa e do vigilante, crachá, EPI (se necessário) e equipamentos em perfeitas condições de uso.
- 3.2. A Contratada deverá providenciar uniformes com medidas de acordo com o maneio de cada usuário.
- 3.3. A Contratada não poderá repassar os custos de qualquer um destes itens de uniforme, material e equipamentos a seus funcionários.

CLÁUSULA QUARTA – RESPONSABILIDADE CIVIL

- 4.1. A Contratada assume total responsabilidade por qualquer dano pessoal e/ou material que seus empregados ou prepostos venham a causar aos servidores e/ou ao patrimônio da Contratante, a terceiros e/ou ao patrimônio de terceiros, quando da execução do objeto desta licitação e em especial:
- 4.1.1. Pelas eventuais multas e outras quaisquer penalidades ou despesas decorrentes da infração de leis e posturas que se relacionarem com a prestação do serviço contratado, de forma que, em hipótese alguma, tais responsabilidades poderão ser atribuídas à Contratante;
- 4.1.2. Pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas referentes aos serviços executados por seus empregados, os quais não possuem nenhum vínculo empregatício com a Contratante;
- 4.1.3. Pelos atos e omissões de seus prepostos quanto a quaisquer danos ou prejuízos que venham a causar a pessoas, ao patrimônio da Contratante ou de terceiros;
- 4.2. O término da vigência deste contrato não exclui a responsabilidade da Contratada por obrigações derivadas ou originadas pela execução do objeto.

CLÁUSULA QUINTA – CONFIDENCIALIDADE E SIGILO

- 5.1. A Contratada, seja por seus colaboradores, proprietários, prepostos, diretores e demais membros de sua empresa ou organização, obriga-se, durante a execução dos serviços e após o término da vigência contratual, a manter em sigilo todas as informações, matérias e dados obtidos por seus colaboradores, seja por meio de reuniões, conversas, documentos, processos ou demais atividades.
- 5.2. A Contratada compromete-se a coibir a disseminação de informações confidenciais e de todo e qualquer dado da Contratante.
- 5.3. É proibida a divulgação e fornecimento a terceiros de qualquer informação que não tenha sido expressamente autorizada pela Contratante por escrito.
- 5.4. Em caso de descumprimento das disposições referentes à confidencialidade e sigilo, a Contratada será glosada de acordo com o grau da infração indicado no Acordo de Níveis de Serviços, sem prejuízo de responsabilização civil, administrativa e criminal pelos danos morais e/ou materiais causados em virtude de quebra de confidencialidade e sigilo.

CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR

O Contratante pagará a Contratada o valor total de R\$ _____ (_____), através de parcelas mensais de R\$ _____ pelo cumprimento do objeto e demais atividades, atribuições, obrigações e responsabilidades constantes do presente instrumento.

CLÁUSULA SÉTIMA – VIGÊNCIA CONTRATUAL E PRAZOS PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 7.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data do início da prestação do serviço, podendo o CONTRATANTE, conforme sua conveniência, prorrogá-lo por iguais e sucessivos períodos de 12 (doze) meses, até que atinja o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.
- 7.2. A prestação dos serviços deverá ser iniciada em até 01 (um) dia útil após a assinatura da Ordem de Serviço, que será emitida após a assinatura do contrato.
- 7.3. O Contratante poderá, quando não houver a retirada da Ordem de Serviço no prazo estabelecido, rescindir o contrato firmado e convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, nos termos da legislação pertinente.
- 7.4. Caso a Contratada não inicie a prestação dos serviços dentro do prazo estabelecido na Ordem de Serviço expedida, sem que apresente justificativa plenamente aceita, a Secretaria se reserva o direito de cancelar a Ordem de Serviço expedida, com a consequente rescisão do contrato, fundamentada no que dispõe o Artigo 78, inciso IV, e Artigo 79, inciso I, da Lei nº 8.666/93, com alterações posteriores.

CLÁUSULA OITAVA – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

As despesas decorrentes da execução do objeto correrão à conta das dotações orçamentárias, nas seguintes rubricas:

61 - 04.001.26.782.0018.2017.3.3.90.00.00	Manutenção do Departamento de Estradas e Rodagem	1.500.0000.1000
71 - 04.004.15.451.0022.2020.3.3.90.00.00	Manutenção do Departamento de Obras e Urbanismo	1.500.0000.1000

CLÁUSULA NONA – DO PAGAMENTO

9.1. Os pagamentos serão efetuados mensalmente, mediante depósito bancário em conta corrente da Contratada, em até 30 (trinta) dias contados da apresentação da nota fiscal, a qual deverá ser emitida em atendimento a IN RFB nº 1234/2012, recepcionado pelo Decreto Municipal nº 2914/2023, de 23/02/2023, disponível nos links: www.itaipolis.sc.gov.br e www.leismunicipais.com.br, devidamente atestada pelo fiscal do contrato, dando conta do cumprimento de todas as exigências e condições sobre os serviços executados em conformidade com normas previstas no Edital, seus documentos anexos, e no instrumento contratual;



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

9.2. A Contratada deverá emitir nota fiscal eletrônica, após a prestação mensal dos serviços, no valor pactuado e condições do Contrato, apresentando-a à Secretaria para ateste o pagamento. Deverá constar no corpo da Nota Fiscal o número do Contrato, o número da Nota de Empenho e os dados bancários para pagamento da despesa.

CLÁUSULA DÉCIMA – REAJUSTE DE PREÇOS

10.1. Em caso de prorrogação do contrato, o Município reajustará os valores através do índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) ou outro índice oficial que venha a substituí-lo nos termos da legislação vigente.

10.2. O reajuste será dado após o interstício completo de 12 (meses), contado da abertura da proposta de preços.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. A Contratada obriga-se a atender o objeto deste contrato de acordo com as especificações e critérios estabelecidos no Termo de Referência e a responder todas as consultas feitas pela Contratante no que se refere ao atendimento do objeto;

11.2. Nomear e indicar preposto para representá-la na execução direta do serviço, no prazo de 03 (três) dias úteis a partir da assinatura do contrato;

11.3. Orientar o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

11.4. Iniciar a prestação de serviços, conforme estabelecido na Ordem de Serviço para Prestação de Serviços emitida pela Contratante;

11.5. Providenciar, no primeiro dia de execução dos serviços, que os profissionais, qualificados e devidamente registrados no órgão profissional apresentem-se para o fiscal do contrato, designado pela Contratante;

11.5.1. Na apresentação dos profissionais, deverá ser apresentada a carteira de trabalho, já devidamente registrada e em total consonância com as exigências da legislação trabalhista, bem como a comprovação da formação acadêmica, registro no órgão profissional competente e demais atestados e comprovantes exigidos por lei;

11.5.2. Sempre que houver substituição de profissional, a Contratada deverá providenciar que o substituto seja apresentado para o fiscalizador da Contratante juntamente com a comprovação da documentação exigida no subitem acima;

11.6. O profissional faltante deverá ser substituído no prazo máximo de até 1 (uma) hora, a contar do horário previsto para o início da execução dos serviços. O valor deste intervalo de tempo será descontado da fatura mensal referente ao serviço prestado, sem prejuízo da sanção contratual prevista por inadimplemento ou mora;

11.7. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados;

12.8. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica;

11.9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

11.10. Apresentar, sempre que solicitado, durante a execução do contrato, documentos que comprovem o cumprimento da legislação em vigor quanto às obrigações assumidas;

11.11. Facilitar o acompanhamento e fiscalização da Contratante sobre a execução dos serviços;

11.12. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços, bem como prestar, prontamente os esclarecimentos que lhe forem solicitados;

11.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

11.14. Acatar e cumprir as normas internas da Administração;

11.15. A Contratada deverá atender a todas as legislações no que for cabível para a adequada e efetiva prestação de serviços objeto desta contratação.

11.16. Quando da contratação a empresa deverá apresentar o registro/autorização em plena validade concedida pelo Departamento de Polícia Federal, para o seu funcionamento e o exercício da atividade de prestação de serviço de vigilância desarmada;

11.17. A empresa contratada deverá observar as determinações e exigências contidas na Lei nº 7.102, de 20/06/1983, Portaria nº 3.233/2012, de 10/12/2012 e Portaria nº 18.045, de 17/04/2023 e demais legislações aplicáveis à prestação de serviços de vigilância patrimonial, incluindo-se as exigências relacionadas a formação e registro dos vigilantes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

12.1. Além das obrigações oriundas da observância da legislação em vigor, notadamente a Lei nº 8.666/93, bem como outras porventura a serem previstas no instrumento convocatório e seus anexos, serão obrigações da Contratante:

12.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

12.1.2. Disponibilizar o acesso às instalações físicas para o pessoal designado;

12.1.3. Viabilizar, por todos os meios ao seu alcance, para que a Contratada possa prestar os serviços, bem como fornecer a qualquer tempo e com a máxima presteza, mediante solicitação por escrito da Contratada, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos;

12.1.4. Tratar os funcionários da Contratada com respeito e dignidade;

12.1.5. Manifestar-se nos atos da Contratante relativos à execução do Contrato, em especial na aplicação de sanções, alterações e desempenhando outras atribuições necessárias ao bom exercício de suas funções;

12.1.6. Fiscalizar, a qualquer hora, a prestação dos serviços;

12.1.7. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

12.1.8. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

12.1.9. Prestar à Contratada as informações eventualmente necessárias à prestação dos serviços;

12.1.10. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas.



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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DESCUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES

No caso de descumprimento das obrigações elencadas na cláusula décima primeira “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 QUARTA – GESTÃO, RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO

- 14.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por um representante titular e o respectivo suplente.
- 14.2. A execução do contrato será objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação por parte da Contratante.
- 14.3. Aos fiscais incumbirá acompanhar a execução dos serviços, determinando à Contratada as providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento do contrato;
- 14.4. A Contratante, por intermédio de seu fiscal designado, ficará responsável por acompanhar/fiscalizar a execução dos serviços e registrará em relatório todas as ocorrências verificadas e determinará as providências necessárias à regularização das falhas ou defeitos observados, conforme dispõe o § 1º do art. 67, da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993;
- 14.5. A Contratante reserva-se o direito de rejeitar os serviços entregues, se em desacordo com os termos deste Instrumento;
- 14.6. A Contratante verificará sempre que necessário a conformidade dos serviços executados com as exigências contidas neste Termo de Referência.
- 14.7. A Contratante verificará a adequação dos procedimentos utilizados pela Contratada em relação às exigências da legislação que regulamente ou que venha a regulamentar o objeto deste Termo de Referência.
- 14.8. O recebimento definitivo e aceitação do objeto ficarão a cargo de servidor designado para Fiscal do Contrato, obedecendo ao disposto no inciso II e parágrafo único do art. 74, ambos da Lei 8.666/94;
- 14.9. O Fiscal do Contrato somente aceitará os serviços executados com estrito atendimento às condições expressas neste Termo de Referência.
- 14.10. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, podendo ser exercido por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993;
- 14.11. A fiscalização será exercida no interesse da Secretaria e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos;
- 14.12. As decisões e providências que ultrapassem a competência do servidor serão solicitadas à autoridade competente da Contratante, para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no art. 67, § 2º da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993;
- 14.13. A ação ou omissão da Contratante no acompanhamento e fiscalização não exime a Contratada de sua total e exclusiva responsabilidade sobre os serviços oferecidos, o cumprimento dos prazos e quaisquer outras obrigações contratuais ou legais.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

Vedada à subcontratação ou transferência total ou parcial do objeto da licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 16.1. Pelo descumprimento parcial ou total dos compromissos assumidos, a Contratada estará sujeita à aplicação das penalidades previstas na cláusula décima sexta, após regular apuração, mediante processo administrativo. A critério da Administração poderão ser suspensas penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso for devidamente justificado por escrito pela Contratada e aceito pelo Município de Itaipópolis;
- 16.2. Resta afastada a aplicação de qualquer sanção administrativa em caso de eventual atraso, bem como inexecução parcial ou total decorrentes das situações originadas de caso fortuito ou força maior, devido à imprevisibilidade e inevitabilidade que as revestem, impossibilitando a regular execução.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS PENALIDADES

- 17.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Instrumento, garantida a prévia defesa em processo regular, poderá o MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS aplicar à contratada as seguintes sanções, conforme o caso, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis:
 - a) Advertência;
 - b) Multa administrativa de 10 % (dez por cento) sobre o valor da contratação;
 - c) Rescisão Contratual;
 - d) Suspensão temporária para licitar e contratar com o MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS;
 - e) Declaração de inidoneidade.
- 17.2. A advertência será aplicada nos casos de faltas ou descumprimento de cláusulas contratuais que não causem prejuízo ao MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS.
- 17.3. A CONTRATADA sujeitar-se-á à multa de 2% (dois por cento), pelo atraso na execução dos serviços ou execução de serviços que não atendam as especificações do objeto licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, corridos, uma vez comunicada oficialmente, sem prejuízo de outras cominações cabíveis.
- 17.4. A penalidade de suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS, pelo prazo de até 02 (dois) anos, poderá ser aplicada em casos de reincidência em descumprimento de prazo contratual ou ainda descumprimento ou parcial cumprimento de obrigação contratual, mesmo que desses fatos não resultem prejuízos ao MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS.
- 17.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o proponente ressarcir o MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.
- 17.6. A penalidade de declaração de inidoneidade poderá ser proposta:



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

- a) Pelo não cumprimento dos prazos e condições estabelecidas neste contrato.
b) À proponente que tenha praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

18.1. 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.

18.2. 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.

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

18.4. 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 NONA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

Nos termos do art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – 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 Eletrônico nº 25/2023**, e seus anexos, os documentos relacionados com a fase de Habilitação, a proposta apresentada pela Contratada, o Termo de Referência e demais documentos que integram o **Processo Administrativo nº 46/2023**.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – 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 VIGÉSIMA SEGUNDA – 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 2023

MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS
MOZART JOSÉ MYCZKOWSKI
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

EMPRESA VENCEDORA
CONTRATADA

Testemunhas:



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

ANEXO VIII

MODELO PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇO

ESTADO DE SANTA CATARINA			PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇO				
Prefeitura Municipal de Itaipópolis							
Secretaria Municipal de Viação e Obras Públicas							
			Edital nº 25/2023			Nº Folha:	
			Objeto: prestação de serviços continuados de vigilância patrimonial não armada.				
Descrição dos Serviços:			Item:	01			Unidade de Medida:
A	EQUIPAMENTOS	Quantid.	UTILIZAÇÃO		CUSTO OPERACIONAL		CUSTO HORÁRIO
			Produtiva	Improd.	Produtiva	Improd.	
1					R\$ -	R\$ -	R\$ -
2					R\$ -	R\$ -	R\$ -
3					R\$ -	R\$ -	R\$ -
4					R\$ -	R\$ -	R\$ -
5					R\$ -	R\$ -	R\$ -
6					R\$ -	R\$ -	R\$ -
7					R\$ -	R\$ -	R\$ -
						TOTAL (A)	R\$ -
B	MÃO DE OBRA	Quantid.	SALÁRIO HORA	CUSTO HORÁRIO			
1			R\$ -	R\$ -			
2			R\$ -	R\$ -			
3			R\$ -	R\$ -			
4			R\$ -	R\$ -			
5			R\$ -	R\$ -			
				TOTAL (B)	R\$ -		
C	ENCARGOS FISCAIS/TRABALHISTA	CUSTO UNITÁRIO					
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
						TOTAL (C)	R\$ -
D	SERVIÇOS AUXILIARES	UNID	CONSUMO	CUSTO	CUSTO UNITÁRIO		
1		UNID	0	R\$ -	R\$ -		



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

2					R\$ -	R\$ -
3					R\$ -	R\$ -
4					R\$ -	R\$ -
					TOTAL (D)	R\$ -
E	TRANSPORTE	DMT - km	Unid.	Consumo	CUSTO	CUSTO UNITÁRIO
1			km	0	R\$ -	R\$ -
2					R\$ -	R\$ -
3					R\$ -	R\$ -
4					R\$ -	R\$ -
					TOTAL (E)	R\$ -
CUSTO DIRETO TOTAL [(A + B + C + D + E)]						R\$ -
BONIFICAÇÃO POR DESPESAS INDIRETAS					0,00%	R\$ -
PREÇO UNITÁRIO						R\$ -
PREÇO UNITÁRIO ADOTADO						R\$ -