



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

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 113/2023
EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 53/2023

RETIFICADO

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 IN RBF nº1234/2012, recepcionado pelo Decreto Municipal nº 2914/2023, de 23/02/2023 e demais legislações aplicáveis.

TIPO DE JULGAMENTO: "MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE"

INÍCIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS: a partir das 17:00 horas do dia 26/01/2024 até as 08h50 do dia 08/02/2024.

ESCLARECIMENTOS: até às 15:00 horas do dia 05/02/2024

LIMITE PARA IMPUGNAÇÃO: até às 23:59 horas do dia 05/02/2024

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS: dia 08/02/2024, as 08h50

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09:00 horas do dia 08/02/2024

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).

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

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).

1. OBJETO

A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa para prestar serviço de Controlador de Acesso, para controle de entrada e saída de pessoas nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino, 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://blcompras.org.br>).

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

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

4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

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

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



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

- 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. Os proponentes interessados 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://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.
- 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.
- 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.



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

- 5.17. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 5.18. As propostas não deverão estar com valores superiores ao máximo fixado no Anexo I – Termo de Referência.
- 5.19. Fica a critério do pregoeiro a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, mesmo que antes do início da disputa de lances.
- 5.20. Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema **não identificará** o autor dos lances aos demais participantes.
- 5.21. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, na Forma Eletrônica, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às proponentes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.
- 5.22. Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão do Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa, através de publicação no site oficial do município, divulgando data e hora da reabertura da sessão.

MODO DE DISPUTA

- 5.23. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“aberto”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 5.24. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 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.
- 5.25. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 5.26. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 5.27. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO

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

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

5.29. 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**.

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

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

5.32. O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação, dentro do prazo estabelecido no **Anexo II** acarretará nas sanções previstas no **item 19** deste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

5.33. Se a proposta ou o lance de menor preço não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) 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(a) Pregoeiro(a) poderá negociar com o participante para que seja obtida melhor oferta.

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

5.35. 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.

5.36. 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(a) Pregoeiro(a) 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 deverão cadastrar em campo próprio da plataforma BLL sua proposta de preços e inserir os documentos de habilitação exigidos no edital, 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 proponente, ex: nome da empresa, telefone, dados bancários, logomarcas. As propostas que identifiquem a proponente serão desclassificadas.

6.2.2. Os preços unitários da proposta da proponente não poderão ser superiores ao valor orçado no termo de referência sob pena de desclassificação.

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



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

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 na prestação dos serviços.

7. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

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

7.2. Na proposta final, deverá conter:

a) Valor unitário e total dos itens e do lote, 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.

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 GLOBAL POR LOTE", observado o prazo para fornecimento, as especificações e demais condições definidas neste Edital.

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 valores apresentados pelas ME e EPP, que se encontrem na situação descrita no item referente ao Empate, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a oferta;

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

e) Neste momento, o pregoeiro 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 nº 147/2014;

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

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

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

10. HABILITAÇÃO

10.1. Os documentos de habilitação solicitados deverão ser fornecidos de forma online no sistema de compras eletrônicas, endereço <http://blcompras.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 (<http://blcompras.org.br>).

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



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

11.1.2. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, 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 e horário para manifestação de recursos, será concedido o prazo 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 cientificada 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 Pregoeiro 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 a **Prefeitura Municipal de Itaipópolis/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, ou seja, até as 23h:59min do terceiro dia, 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 assinadas 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, exclui-se o dia do início e inclui-se o dia 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 ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

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

12.4. Quando o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, não entregar o bem ou não apresentar situação regular, será convocado outro licitante, 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, podendo este prazo ser prorrogado, a critério da Administração, por igual período e por uma vez, desde que ocorra motivo justificado.

13. DO PAGAMENTO

13.1. O pagamento será efetuado pelos dias letivos efetivamente trabalhados, em até 30 (trinta) dias subsequentes ao mês de execução dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal, a qual deverá ser emitida em nome da proponente vencedora, conforme empenho realizado e em atendimento a IN RFB nº 1234/2012, recepcionado pelo Decreto Municipal nº 2914/2023, de 23/02/2023, disponível nos links: www.itaiopolis.sc.gov.br e www.leismunicipais.com.br, devendo ainda apresentar a comprovação das guias de recolhimento do FGTS e do INSS, bem como da quitação da Folha de Pagamento dos empregados envolvidos na execução do objeto contratual na Secretaria Municipal de Educação.

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

13.3. O valor da proposta vencedora permanecerá irrevogável.

13.4. Constatando o fiscal do contrato qualquer divergência ou irregularidade na Nota Fiscal, esta será devolvida à proponente para as devidas correções.

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



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

14. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

14.1. As despesas decorrentes da execução do objeto da presente licitação, correrão por conta das dotações orçamentárias previstas no orçamento municipal do exercício 2024 e nos anos seguintes com as dotações orçamentárias que estiverem vigentes.

07.002.12.365.0007.2039.3.3.90.00.00 Manutenção das Atividades do Ensino Infantil - Pré-Escola - Outros Recursos 1.500.1001.1010
07.002.12.365.0007.2050.3.3.90.00.00 Manutenção das Atividades do Ensino Infantil - Creche - Outros Recursos 1.500.1001.1010
07.001.12.361.0007.2036.3.3.90.00.00 Manutenção do Departamento de Ensino Fundamental - Outros Recursos 1.500.1001.1010

15. DO REAJUSTE

15.1. Os valores serão fixos e irremovíveis durante o período do Contrato, salvo para observância do equilíbrio econômico.

15.2. Na eventualidade de prorrogação do contrato, o Município reajustará os valores pelo INPC ou outro índice oficial que venha a substituí-lo nos termos da legislação vigente.

15.3. O reajuste será dado após o interstício completo de 12 (meses), contados da data da emissão deste instrumento.

16. PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

O prazo de vigência do Contrato será de 06 (seis) meses a contar da data da assinatura do contrato, podendo ser aditado e prorrogado nos termos do art. 57 da Lei 8.666/93, se presentes razões de interesse público.

17. DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES

17.1. DA EMPRESA VENCEDORA:

- a)** Iniciar a prestação dos serviços imediatamente após o recebimento da Ordem de Serviços;
- b)** Fazer os profissionais que contratar apresentar-se com pontualidade, para executar os serviços contratados, introduzindo o controle que entender conveniente e sob sua responsabilidade;
- c)** Manter os profissionais, quando em horário de trabalho, uniformizados e identificados sob a responsabilidade da Contratada.
- d)** Substituir, imediatamente, qualquer profissional cujo desempenho e conduta sejam considerados pelo Município como inconvenientes para o desempenho dos serviços;
- e)** Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, em especial, despesas de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como, emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, incluída a alimentação, transporte ou outro benefício dos profissionais;
- f)** Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos, físicos ou materiais, causados ao Município ou a terceiros, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução dos serviços;
- g)** Assumir todos os encargos de eventuais demandas trabalhistas, cível ou penal relacionados aos serviços, originariamente ou vinculadas por prevenção, conexão ou continência;
- h)** Responsabilizar-se pelo treinamento e capacitação dos profissionais necessários à perfeita execução dos serviços, sem quaisquer ônus adicionais para o Município, devendo ser disponibilizados profissionais habilitados e com comprovada experiência, a serem demonstrados quando da apresentação do rol dos profissionais que prestarão os serviços;
- i)** Providenciar a imediata substituição de qualquer profissional, sempre que houver afastamento do serviço;
- j)** Cumprir e fazer cumprir por seus profissionais contratados normas e regulamentos disciplinares do Município, bem como, quaisquer determinações exaradas pelas autoridades competentes;
- k)** Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo Município na execução dos serviços contratados;
- l)** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente Contrato;
- m)** Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- n)** Organizar e distribuir os profissionais nos postos de trabalho, atendido o que for requerido pelo Município, e responder pela Contratada junto à fiscalização do Município;
- o)** Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos causados ao Município, devidamente caracterizada a imperícia ou culpa de seus profissionais, sem prejuízo das demais sanções e procedimentos;
- p)** O Equipamento de Proteção Individual - EPI é todo dispositivo ou produto, de uso individual utilizado pelo trabalhador, destinado a proteção contra riscos capazes de ameaçar a sua segurança e a sua saúde, deverá ser fornecido pela empresa bem como todos os itens necessários para o serviço de controlador de acesso;
- q)** Os supervisores da contratada deverão, obrigatoriamente, inspecionar os postos no mínimo 02 (duas) vezes por semana, em dias e períodos (diurno das 7h/18h). Estas inspeções devem ser registradas em livro próprio ou sistema, sempre com assinatura do supervisor e empregado da empresa, e sempre que solicitado pela Contratante, a mesma deve enviar via/relatório/cópia em até 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da solicitação;
- r)** Comunicar ao Município, por escrito, toda e qualquer ocorrência de acidentes verificados durante a execução do Contrato.
- s)** A Contratada deverá, no ato da assinatura do Contrato, apresentar declaração, assinada pelo seu Representante Legal, em cumprimento ao estabelecido no Art. 6º da IN RFB nº 1.234/2012, alterada pela Instrução Normativa nº 2.145, de 26/06/2023 (conforme o caso).

17.2. DO CONTRATANTE

- a)** Emitir Autorização de Fornecimento e Empenho dos serviços conforme quantidade necessária;
- b)** Manter controle interno do serviço fornecido, até a conclusão do Contrato;



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

- c) Acompanhar e fiscalizar a prestação de serviço, atestando na nota fiscal a efetiva prestação do serviço contratado e o seu aceite;
- d) Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço fornecido, se estiverem em desacordo com as especificações do Edital e seus Anexos;
- e) Prestar à empresa vencedora toda e qualquer informação necessária à perfeita execução do objeto licitado;
- f) Efetuar o pagamento conforme definido no Edital;
- g) Aplicar à empresa vencedora as penalidades, quando for o caso;
- h) Notificar, por escrito, à empresa vencedora da aplicação de qualquer sanção.

18. DESCUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES

No caso de descumprimento das obrigações elencadas no item 17 “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

19. DA FISCALIZAÇÃO

19.1. A prestação do serviço será acompanhada e fiscalizada pela Secretaria Municipal de Educação e Esporte por meio de servidor designado pela mesma, nos termos do art. 67 da Lei n.º 8.666/93, que deverá atestar o recebimento do serviço, observando o disposto no Edital e seus anexos, sem o qual não será permitido qualquer pagamento.

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

20. DAS PENALIDADES

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

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

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

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

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

20.4. A aplicação das sanções previstas nos itens 20.2 e 20.3 competem ao Chefe do Poder Executivo ou ao Secretário Municipal, conforme o caso, após prévia manifestação do Departamento Jurídico.

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

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

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

21. DA SUBCONTRATAÇÃO

Vedada à subcontratação ou transferência total ou parcial do objeto deste Edital.

22. DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. 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.

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

22.2. 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.

22.3. 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.

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

22.5. 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.

22.6. 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.



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

22.7. 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.

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

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

22.10. 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.

22.11. 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.

22.12. O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, atenderá aos interessados no horário das **08:00 às 12:00 e das 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 047 3652 2211, para melhores esclarecimentos.

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

22.14. 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.

22.15. 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.

22.16. 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 - Minuta do Contrato

Itaiópolis, 25 de janeiro de 2024.

MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS
JULMAR MARCOS ZERGER
Prefeito Municipal em Exercício



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

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

RETIFICADO

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 113/2023
EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO N° 53/2023

1. DO OBJETO: contratação de empresa para prestar serviço de Controlador de Acesso, para controle de entrada e saída de pessoas nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino, conforme os horários e necessidade.

2. JUSTIFICATIVA: A contratação de empresa especializada para prestação de Serviço de Controlador de Acesso. A contratação em questão justifica-se para a promover o controle na entrada e saída educandos nas unidades escolares, visando garantir a entrada somente de pessoas autorizadas pelos responsáveis das unidades escolares.

3. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO:

3.1 A presente contratação tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de controlador de acesso;

3.2 O controlador de acesso deverá fazer o controle de entrada e saída de pessoas, o registro de informações relevantes, o monitoramento de câmeras de segurança, a verificação de documentos e autorizações, o acionamento de alarmes em caso de situações suspeitas ou emergências, e o atendimento e encaminhamento de visitantes;

3.2 Os serviços objeto da contratação pretendida possuem as seguintes especificações:

LOTE ÚNICO – SERVIÇO DE CONTROLADOR DE ACESSO							
Item	Serviço	UND	Valor da hora	Quantidade de postos	Valor dia	Dias letivos	Total
1	CONTROLADOR DE ACESSO POR UNIDADE DE CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL, HORÁRIO DAS 07:00 AS 09:00 HORAS, DAS 10 AS 12 HORAS (MATUTINO) (4 horas). HORÁRIO DAS 13:00 AS 15:00 HORAS, DAS 16 AS 18 HORAS (VESPERTINO) (4 horas), SENDO UM TOTAL DE 8 HORAS DIÁRIAS.	HR	R\$ 30,00	07	R\$ 1.680,00	113	R\$ 189.840,00
2	CONTROLADOR DE ACESSO POR UNIDADE DE PRÉ-ESCOLA, HORÁRIO DAS 07:30 AS 11:30 HORAS (4 horas) MATUTINO; HORÁRIO DAS 13:00 AS 17:00 HORAS (4 horas) VESPERTINO; SENDO UM TOTAL DE 8 HORAS DIÁRIAS.	HR	R\$ 30,00	03	R\$ 720,00	107	R\$ 77.040,00
3	CONTROLADOR DE ACESSO POR UNIDADE DE ESCOLA, HORÁRIO DAS 07:30 AS 11:30 HORAS (4 horas) MATUTINO; HORÁRIO DAS 13:00 AS 17:00 HORAS (4 horas) VESPERTINO; SENDO UM TOTAL DE 8 HORAS DIÁRIAS.	HR	R\$ 30,00	08	R\$ 1.920,00	107	R\$ 205.440,00



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

4. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. A modalidade de licitação escolhida para a realização da contratação é o **Pregão Eletrônico**, cujo critério de julgamento será o de **menor preço global do lote**.

4.2. Poderão participar deste processo qualquer pessoa jurídica especializada em fornecimento de serviço de Controlador de Acesso legalmente constituída que satisfaça as exigências do edital e seus anexos, preste serviço compatível com o objeto da Contratação e realize, efetivamente, o serviço ofertado.

4.3. Para a prestação dos serviços de Controlador de Acesso os eventuais interessados deverão ser pessoa jurídica, comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação.

5. OBSERVAÇÕES GERAIS

A contratada de pessoa jurídica para a aquisição acima mencionadas observará as normas e procedimentos administrativos da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993.

6. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado pelos dias letivos efetivamente trabalhados, em até 30 (trinta) dias subsequentes ao mês de execução dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal, a qual deverá ser emitida em nome de cada Órgão participante deste Contrato, conforme empenho realizado e em atendimento a IN RFB n° 1234/2012, recepcionado pelo Decreto Municipal n° 2914/2023, de 23/02/2023, disponível nos links: www.itaipolis.sc.gov.br e www.leismunicipais.com.br, devendo ainda apresentar a comprovação das guias de recolhimento do FGTS e do INSS, bem como da quitação da Folha de Pagamento dos empregados envolvidos na execução do objeto contratual na Secretaria Municipal de Educação.

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

6.3. Constatado pela fiscal do contrato qualquer irregularidade/divergência na execução dos serviços, a empresa executora será notificada.

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

7. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

As despesas decorrentes da execução do objeto estão programadas em dotações orçamentárias previstas no orçamento municipal para o exercício de 2024.

07.002.12.365.0007.2039.3.3.90.00.00 Manutenção das Atividades do Ensino Infantil - Pré-Escola - Outros Recursos 1.500.1001.1010

07.002.12.365.0007.2050.3.3.90.00.00 Manutenção das Atividades do Ensino Infantil - Creche - Outros Recursos 1.500.1001.1010

07.001.12.361.0007.2036.3.3.90.00.00 Manutenção do Departamento de Ensino Fundamental - Outros Recursos 1.500.1001.1010

8. DO REAJUSTE

8.1. Os valores serão fixos e irreeajustáveis durante o período do Contrato, salvo para observância do equilíbrio econômico.

8.2. Na eventualidade de prorrogação do contrato, o Município reajustará os valores pelo INPC ou outro índice oficial que venha a substituí-lo nos termos da legislação vigente.

8.3. O reajuste será dado após o interstício completo de 12 (meses), contados da data da emissão deste instrumento.

9. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

9.1. Iniciar a prestação dos serviços imediatamente após o recebimento da Ordem de Serviços;

9.2. Fazer os profissionais que contratar apresentar-se com pontualidade, para executar os serviços contratados, introduzindo o controle que entender conveniente e sob sua responsabilidade;

9.3. Manter os profissionais, quando em horário de trabalho, uniformizados e identificados sob a responsabilidade da Contratada.

9.4. Substituir, imediatamente, qualquer profissional cujo desempenho e conduta sejam considerados pelo Município como inconvenientes para o desempenho dos serviços;

9.5. Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, em especial, despesas de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como, emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, incluída a alimentação, transporte ou outro benefício dos profissionais;

9.6. Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos, físicos ou materiais, causados ao Município ou a terceiros, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução dos serviços;

9.7. Assumir todos os encargos de eventuais demandas trabalhistas, cível ou penal relacionados aos serviços, originariamente ou vinculadas por prevenção, conexão ou continência;



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

- 9.8. Responsabilizar-se pelo treinamento e capacitação dos profissionais necessários à perfeita execução dos serviços, sem quaisquer ônus adicionais para o Município, devendo ser disponibilizados profissionais habilitados e com comprovada experiência, a serem demonstrados quando da apresentação do rol dos profissionais que prestarão os serviços;
- 9.9. Providenciar a imediata substituição de qualquer profissional, sempre que houver afastamento do serviço;
- 9.10. Cumprir e fazer cumprir por seus profissionais contratados normas e regulamentos disciplinares do Município, bem como, quaisquer determinações exaradas pelas autoridades competentes;
- 9.11. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo Município na execução dos serviços contratados;
- 9.12. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente Contrato;
- 9.13. Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.14. Organizar e distribuir os profissionais nos postos de trabalho, atendido o que for requerido pelo Município, e responder pela Contratada junto à fiscalização do Município;
- 9.15. Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos causados ao Município, devidamente caracterizada a imperícia ou culpa de seus profissionais, sem prejuízo das demais sanções e procedimentos;
- 9.16. O Equipamento de Proteção Individual - EPI é todo dispositivo ou produto, de uso individual utilizado pelo trabalhador, destinado a proteção contra riscos capazes de ameaçar a sua segurança e a sua saúde, deverá ser fornecido pela empresa bem como todos os itens necessários para o serviço de controlador de acesso;
- 9.17. Os supervisores da contratada deverão, obrigatoriamente, inspecionar os postos no mínimo 02 (duas) vezes por semana, em dias e períodos (diurno das 7h/18h). Estas inspeções devem ser registradas em livro próprio ou sistema, sempre com assinatura do supervisor e empregado da empresa, e sempre que solicitado pela Contratante, a mesma deve enviar via/relatório/cópia em até 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da solicitação;
- 9.18. Comunicar ao Município, por escrito, toda e qualquer ocorrência de acidentes verificados durante a execução do Contrato.
- 9.19. A Contratada deverá, no ato da assinatura do Contrato, apresentar declaração, assinada pelo seu Representante Legal, em cumprimento ao estabelecido no Art. 6º da IN RFB nº 1.234/2012, alterada pela Instrução Normativa nº 2.145, de 26/06/2023 (conforme o caso).

10. RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

- 10.1. Emitir Autorização de Fornecimento dos serviços conforme quantidade necessária;
- 10.2. Manter controle interno do serviço fornecido, até a conclusão do (a) Contrato;
- 10.3. Acompanhar e fiscalizar a prestação de serviço, atestando na nota fiscal a efetiva prestação do serviço contratado e o seu aceite;
- 10.4. Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço fornecido, se estiverem em desacordo com as especificações do Edital e seus Anexos;
- 10.5. Prestar à empresa vencedora toda e qualquer informação necessária à perfeita execução do objeto licitado.
- 10.6. Efetuar o pagamento conforme definido no Edital.
- 10.7. Aplicar à empresa vencedora as penalidades, quando for o caso;
- 10.8. Notificar, por escrito, à empresa vencedora da aplicação de qualquer sanção.

11. PRAZO E LOCAL DE ENTREGA:

- 11.1. Os serviços deverão ser fornecidos imediatamente após o recebimento da Ordem de Serviços;
- 11.2. A Proponente Vencedora deverá substituir os profissionais que não estiverem desempenhando o serviço conforme solicitado, sem ônus para o Município de Itaipópolis.
- 11.3. Os profissionais deverão estar em seus postos no horário definido no termo, nas quantidades solicitadas, no(s) seguinte(s) endereço(s):

CENTROS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO INFANTIL

CENTRO	ENDEREÇO	BAIRRO	CEP	Turno	Posto	
1.	CEI Bom Jesus	Rua Henrique Becker, 1570	Bom Jesus	89340-000	7h às 18h	1 Posto (1 controlador de acesso)
2.	CEI Crescer	Rua Alois Tyszka, 1139	Centro	89340-000	7h às 18h	1 Posto (1 controlador de acesso)
3.	CEI Lucena	Rua Roberto Wagner, 49	Lucena	89340-000	7h às 18h	1 Posto (1 controlador de acesso)
4.	CEI Tia Erci	Rua Costa Carvalho	Centro	89340-000	7h às 18h	1 Posto (1 controlador de acesso)
5.	CEI Vila Nova	Rua Hélio Wagner, 1185	Vila Nova	89340-000	7h às 18h	1 Posto (1 controlador de acesso)



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

6.	CEI Semeando o Saber	Rua Engelberto Linzmeier	Bom Jesus	89340-000	7h às 18h	1 Posto (1 controlador de acesso)
7.	CEI (sem nome definido)	Localidade Moema	Rural	89340-000	7h às 18h	1 Posto (1 controlador de acesso)

PRÉ-ESCOLARES

N.º	PRÉ-ESCOLAR	ENDEREÇO	BAIRRO	CEP	Turno	Posto
1.	Pré-Escolar Abelhinha Feliz	Rua Duque de Caxias, 572	Centro	89340-000	7h às 17h30min	1 Posto (1 controlador de acesso)
2.	Pré-Escolar Anjos do Amanhã	Localidade de Distrito - Interior	Rural	89340-000	7h às 17h30min	1 Posto (1 controlador de acesso)
3.	Pré-Escolar Menino Jesus	Rua Francisco Schelbauer, 11	Bom Jesus	89340-000	7h às 17h30min	1 Posto (1 controlador de acesso)

ESCOLAS MUNICIPAIS

Nº	ESCOLA	ENDEREÇO	BAIRRO	CEP	Turno	Posto
1.	EM Bom Jesus	Rua Henrique Plautz, 214	Bom Jesus	89340-000	7h às 17h30min	1 Posto (1 controlador de acesso)
2.	EM Centro Educativo Itaipópolis	Rua Tancredo Neves, 88	Centro	89340-000	7h às 17h30min	1 Posto (1 controlador de acesso)
3.	EM Renascer	Rua Alois Tyszka, 1789	Centro	89340-000	7h às 17h30min	1 Posto (1 controlador de acesso)
4.	EM Rio da Estiva	Localidade de Rio da Estiva - BR 116 KM 35	Rural	89340-000	7h às 17h30min	1 Posto (1 controlador de acesso)
5.	ER Rio da Areia	Localidade de Rio da Areia - Interior	Rural	89340-000	7h às 17h30min	1 Posto (1 controlador de acesso)
6.	Escola Rural Nova Esperança	Localidade de Nova Esperança - Interior	Rural	89340-000	7h às 17h30min	1 Posto (1 controlador de acesso)
7.	Escola Rural Poço Claro II	Localidade de Poço Claro - Interior	Rural	89340-000	7h às 17h30min	1 Posto (1 controlador de acesso)
8.	Escola Rural Seção Schneider	Localidade de Seção Schneider - Interior	Rural	89340-000	7h às 17h30min	1 Posto (1 controlador de acesso)

12. DESCUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES

No caso de descumprimento das obrigações elencadas no item 9 "RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA", 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.

13. DA VIGÊNCIA, PRAZO DE EXECUÇÃO E PRORROGAÇÃO

O prazo de vigência do Contrato será de 06 (seis) meses a contar da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57 da Lei 8.666/93, se presentes razões de interesse público.

14. DA FISCALIZAÇÃO

14.1. A prestação do serviço será acompanhada e fiscalizada pela Secretaria Municipal de Educação e Esporte por meio de servidor designado pela mesma, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93, que deverá atestar o recebimento do serviço, observando o disposto no Edital e seus anexos, sem o qual não será permitido qualquer pagamento.

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

15. DAS PENALIDADES

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



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

- a) Houver desistência do fornecimento do objeto após a adjudicação da licitação;
 - b) Não for entregue o objeto no prazo estabelecido neste Edital;
 - c) Ocorrer o descumprimento de quaisquer disposições editalícias ou contratuais.
- 15.2. A inadimplência sujeitará o fornecedor a uma das seguintes sanções administrativas, aplicáveis na forma da Lei, após a instauração de processo administrativo:
- d) Advertência;
 - e) Multa de 10 (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho;
 - f) Suspensão do direito de licitar, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, conforme previsto no Art. 7º da Lei nº 10.520/02;
 - g) Expedição de declaração de inidoneidade com a consequente exclusão do quadro de fornecedores e cancelamento de seu registro cadastral.
- 15.3. Nos termos do artigo 7.º da Lei nº 10.520/02, se a proponente, convocada dentro prazo de validade de sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da licitação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.
- 15.4. A aplicação das sanções previstas nos itens 15.2 e 15.3 competem ao Chefe do Poder Executivo ou ao Secretário Municipal, conforme o caso, após prévia manifestação do Departamento Jurídico.
- 15.5. As sanções decorrentes do processo administrativo serão publicadas no Diário Oficial do Estado.
- 15.6. A aplicação das sanções prevista neste item não exclui a responsabilização da proponente inadimplente por eventuais perdas ou danos causados a Prefeitura.
- 15.7. No processo de aplicação das sanções é assegurado o direito à ampla defesa e ao contraditório.

16. DA SUBCONTRATAÇÃO

Vedada à subcontratação ou transferência total ou parcial do objeto.

Responsável pela Secretaria Requisitante

ANGÉLICA LETÍCIA DOS REIS SCHULTZ
Secretária Municipal de Educação e Esporte

APROVAÇÃO:

O presente Termo de Referência já assinado pela Secretária Municipal de Educação e Esporte, fica devidamente aprovado pela autoridade competente.

Itaiópolis, 25 de janeiro de 2024

MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS
JULMAR MARCOS ZERGER
Prefeito Municipal



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

ANEXO II

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 113/2023
EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 53/2023

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://blcompras.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 PARA PESSOA FÍSICA

1.2.1. **Habilitação Pessoa Física**, por intermédio dos seguintes documentos:

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

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

- a)** Certidão Negativa de efeitos de 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. Outras Declarações

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

1.2.5. Qualificação Técnica

- a)** Atestado de Capacidade Técnica, firmado por Pessoas Jurídicas de Direito Público ou Privado, comprovando que a proponente tenha sido contratada para a execução de serviços prestados em características semelhantes ao do objeto do presente certame.
 - a.1)** O atestado solicitado no subitem anterior deverá conter nome e CNPJ da Contratante, tipo de serviço prestado, com data, assinatura e identificação e de preferência em papel timbrado.

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

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

1.5. Os documentos poderão ser apresentados:

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

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

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

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



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

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 o 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, 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.

2.1.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

2.1.7. O proponente será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

2.1.8. Constata a existência de sanção, o proponente será declarado inabilitado, por falta de condição de participação.

OBSERVAÇÃO:

FICAM DISPENSADAS DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO VIA CORREIO:

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

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

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

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

CASO A PROPONENTE VENCEDORA DO CERTAME POSSUA ASSINATURA DIGITAL:

- INFORMAR O EMAIL PARA O QUAL O CONTRATO DEVERÁ SER ENVIADO PARA ASSINATURA, O NOME E NÚMERO DO CPF DO RESPONSÁVEL PELA EMPRESA QUE IRÁ ASSINAR DIGITALMENTE.



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

ANEXO III

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 113/2023
EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 53/2023

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Apresentamos nossa proposta para prestar serviço de Controlador de Acesso, para controle de entrada e saída de pessoas nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino, objeto da presente licitação Pregão, na Forma Eletrônica nº 53/2023, 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:
RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO (nome/CPF):		
ASSINATURA DIGITAL: () SIM () NÃO		

2. Na proposta escrita, deverá conter:

- Valor unitário, total do item e do lote, 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 proponentes que oferecer o **menor preço global do lote**.

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

4. PROPOSTA COMERCIAL FINAL (proponente vencedora)

Deverá ser cotado preço unitário e total dos itens e do lote, conforme especificações, abaixo.

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
1	6.328,00	HR	CONTROLADOR DE ACESSO POR UNIDADE DE CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL, HORÁRIO DAS 07:00 AS 09:00 HORAS, DAS 10 AS 12 HORAS (MATUTINO) (4 horas). HORÁRIO DAS 13:00 AS 15:00 HORAS, DAS 16 AS 18 HORAS (VESPERTINO) (4 horas), SENDO UM TOTAL DE 8 HORAS DIÁRIAS.		
2	2.568,00	HR	CONTROLADOR DE ACESSO POR UNIDADE DE PRÉ-ESCOLA, HORÁRIO DAS 07:30 AS 11:30 HORAS (4 horas) MATUTINO; HORÁRIO DAS 13:00 AS 17:00 HORAS (4 horas) VESPERTINO; SENDO UM TOTAL DE 8 HORAS DIÁRIAS.		
3	6.848,00	HR	CONTROLADOR DE ACESSO POR UNIDADE DE ESCOLA, HORÁRIO DAS 07:30 AS 11:30 HORAS (4 horas) MATUTINO; HORÁRIO DAS 13:00 AS 17:00 HORAS (4 horas) VESPERTINO; SENDO UM TOTAL DE 8 HORAS DIÁRIAS.		

(Valores expressos em Reais R\$) Total Geral:



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

5. CONDIÇÕES GERAIS

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

6. LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

Conforme descrito no Anexo I – Termo de Referência.

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

7. VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

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

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

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

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

- A proponente vencedora que enviar a proposta de preço 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 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 ITAIPÓPOLIS
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:

- i. tomar conhecimento de e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
- ii. observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;
- iii. 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;
- iv. designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, conforme Anexo I; e
- v. 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:

- i. declarar que conhece e atende as condições de habilitação previstas no Edital;
- ii. apresentar lance de preço;
- iii. apresentar manifestação sobre os procedimentos adotados pelo pregoeiro;
- iv. solicitar informações via sistema eletrônico;
- v. interpor recursos contra atos do pregoeiro;
- vi. apresentar e retirar documentos;
- vii. solicitar e prestar declarações e esclarecimentos;
- viii. assinar documentos relativos às propostas;
- ix. emitir e firmar o fechamento da operação; e
- x. 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)

Indicação de Usuário do Sistema

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

O Licitante reconhece que:

I. a senha e a chave eletrônica de identificação do usuário para acesso ao sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à bolsa nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido;

II. o cancelamento de senha ou Chave Eletrônica poderá ser feito pela bolsa, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;

III. a perda de senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à bolsa, para o necessário bloqueio de acesso; e

IV. o Licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros; e

V. o não pagamento da taxa ensejada a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da Bolsa, no Serviço de Proteção de Crédito e no SERASA.

Local e Data: _____

Responsável: _____

Assinatura: _____

(Reconhecer firma no Cartório)



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

ANEXO V

DECLARAÇÃO UNIFICADA

A (empresa ou pessoa física), inscrita no CNPJ/CPF sob o nº,
sediada, por intermédio de seu representante legal (no caso de empresa),
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 penalizada 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) Esta 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
MINUTA DO CONTRATO N° .../2023

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS, inscrito no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ sob n° 83.102.517/0001-19, com sede à Avenida Getúlio Vargas, 308, na cidade de Itaipópolis, Estado de Santa Catarina, neste ato representado pelo Prefeito Municipal em Exercício, Senhor JULMAR MARCOS ZERGER, brasileiro, portador do CPF n° ***.910.***-0*.

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

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. O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa para prestar serviço de Controlador de Acesso, para controle de entrada e saída de pessoas nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino, conforme descrição dos itens abaixo:

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
1	6.328,000	HR	CONTROLADOR DE ACESSO POR UNIDADE DE CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL, HORÁRIO DAS 07:00 AS 09:00 HORAS, DAS 10 AS 12 HORAS (MATUTINO) (4 horas). HORÁRIO DAS 13:00 AS 15:00 HORAS, DAS 16 AS 18 HORAS (VESPERTINO) (4 horas), SENDO UM TOTAL DE 8 HORAS DIÁRIAS.		
2	2.568,000	HR	CONTROLADOR DE ACESSO POR UNIDADE DE PRÉ-ESCOLA, HORÁRIO DAS 07:30 AS 11:30 HORAS (4 horas) MATUTINO; HORÁRIO DAS 13:00 AS 17:00 HORAS (4 horas) VESPERTINO; SENDO UM TOTAL DE 8 HORAS DIÁRIAS.		
3	6.848,000	HR	CONTROLADOR DE ACESSO POR UNIDADE DE ESCOLA, HORÁRIO DAS 07:30 AS 11:30 HORAS (4 horas) MATUTINO; HORÁRIO DAS 13:00 AS 17:00 HORAS (4 horas) VESPERTINO; SENDO UM TOTAL DE 8 HORAS DIÁRIAS.		

(Valores expressos em Reais R\$)	Total Geral:	
----------------------------------	--------------	--

1.2. O controlador de acesso deverá fazer o controle de entrada e saída de pessoas, o registro de informações relevantes, o monitoramento de câmeras de segurança, a verificação de documentos e autorizações, o acionamento de alarmes em caso de situações suspeitas ou emergências, e o atendimento e encaminhamento de visitantes.

CLÁUSULA SEGUNDA – 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 transcritos, o Edital do **Pregão Eletrônico n° 53/2023**, e seus anexos, os documentos relacionados com a fase de Habilitação, a proposta apresentada pela Contratada, as Especificações do Objeto e demais documentos que integram o **Processo Administrativo n° 113/2023**.



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

CLÁUSULA TERCEIRA – PRAZO DO CONTRATO

O prazo de vigência do Contrato será de 06 (seis) meses a contar da data da assinatura do contrato, podendo ser aditado e prorrogado nos termos do art. 57 da Lei 8.666/93, se presentes razões de interesse público.

CLÁUSULA QUARTA - EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

- 4.1. Os serviços deverão ser fornecidos imediatamente após o recebimento da Ordem de Serviços/Empenho;
- 4.2. A Contratada deverá substituir os profissionais que não estiverem desempenhando o serviço conforme solicitado, sem ônus para o Município de Itaipópolis.
- 4.3. Os profissionais deverão estar em seus postos no horário definido no termo, nas quantidades solicitadas, no(s) seguinte(s) endereço(s):

CENTROS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO INFANTIL

CENTRO	ENDEREÇO	BAIRRO	CEP	Turno	Posto	
1	CEI Bom Jesus	Rua Henrique Becker, 1570	Bom Jesus	89340-000	7h às 18h	1 Posto (1 controlador de acesso)
2	CEI Crescer	Rua Alois Tyszka, 1139	Centro	89340-000	7h às 18h	1 Posto (1 controlador de acesso)
3	CEI Lucena	Rua Roberto Wagner, 49	Lucena	89340-000	7h às 18h	1 Posto (1 controlador de acesso)
4	CEI Tia Erci	Rua Costa Carvalho	Centro	89340-000	7h às 18h	1 Posto (1 controlador de acesso)
5	CEI Vila Nova	Rua Hélio Wagner, 1185	Vila Nova	89340-000	7h às 18h	1 Posto (1 controlador de acesso)
6	CEI Semeando o Saber	Rua Engelberto Linzmeier	Bom Jesus	89340-000	7h às 18h	1 Posto (1 controlador de acesso)
7	CEI (sem nome definido)	Localidade Moema	Rural	89340-000	7h às 18h	1 Posto (1 controlador de acesso)

PRÉ-ESCOLARES

N.º	PRÉ-ESCOLAR	ENDEREÇO	BAIRRO	CEP	Turno	Posto
1	Pré-Escolar Abelhinha Feliz	Rua Duque de Caxias, 572	Centro	89340-000	7h às 17h30min	1 Posto (1 controlador de acesso)
2	Pré-Escolar Anjos do Amanhã	Localidade de Distrito - Interior	Rural	89340-000	7h às 17h30min	1 Posto (1 controlador de acesso)
3	Pré-Escolar Menino Jesus	Rua Francisco Schelbauer, 11	Bom Jesus	89340-000	7h às 17h30min	1 Posto (1 controlador de acesso)

ESCOLAS MUNICIPAIS

Nº	ESCOLA	ENDEREÇO	BAIRRO	CEP	Turno	Posto
1	EM Bom Jesus	Rua Henrique Plautz, 214	Bom Jesus	89340-000	7h às 17h30min	1 Posto (1 controlador de acesso)
2	EM Centro Educativo Itaipópolis	Rua Tancredo Neves, 88	Centro	89340-000	7h às 17h30min	1 Posto (1 controlador de acesso)
3	EM Renascer	Rua Alois Tyszka, 1789	Centro	89340-000	7h às 17h30min	1 Posto (1 controlador de acesso)
4	EM Rio da Estiva	Localidade de Rio da Estiva - BR 116 KM 35	Rural	89340-000	7h às 17h30min	1 Posto (1 controlador de acesso)
5	ER Rio da Areia	Localidade de Rio da Areia - Interior	Rural	89340-000	7h às 17h30min	1 Posto (1 controlador de acesso)
6	Escola Rural Nova Esperança	Localidade de Nova Esperança - Interior	Rural	89340-000	7h às 17h30min	1 Posto (1 controlador de acesso)
7	Escola Rural Poço Claro II	Localidade de Poço Claro - Interior	Rural	89340-000	7h às 17h30min	1 Posto (1 controlador de acesso)
8	Escola Rural Secção Schneider	Localidade de Secção Schneider - Interior	Rural	89340-000	7h às 17h30min	1 Posto (1 controlador de acesso)



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

CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado pelos dias letivos efetivamente trabalhados, em até 30 (trinta) dias subsequentes ao mês de execução dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal, a qual deverá ser emitida em nome da Contratada, conforme empenho realizado e 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, devendo ainda apresentar a comprovação das guias de recolhimento do FGTS e do INSS, bem como da quitação da Folha de Pagamento dos empregados envolvidos na execução do objeto contratual na Secretaria Municipal de Educação.

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

5.3. O valor da proposta vencedora permanecerá irrevogável.

5.4. Constatando o fiscal do contrato qualquer divergência ou irregularidade na Nota Fiscal, esta será devolvida à Contratada para as devidas correções.

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

CLÁUSULA SEXTA - DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

As despesas decorrentes da execução do objeto estão programadas em dotações orçamentárias previstas no orçamento municipal para o exercício de 2024.

07.002.12.365.0007.2039.3.3.90.00.00 Manutenção das Atividades do Ensino Infantil - Prê-Escola - Outros Recursos 1.500.1001.1010

07.002.12.365.0007.2050.3.3.90.00.00 Manutenção das Atividades do Ensino Infantil - Creche - Outros Recursos 1.500.1001.1010

07.001.12.361.0007.2036.3.3.90.00.00 Manutenção do Departamento de Ensino Fundamental - Outros Recursos 1.500.1001.1010

CLÁUSULA SÉTIMA - DO REAJUSTE

7.1. Os valores serão fixos e irrevogáveis durante o período do Contrato, salvo para observância do equilíbrio econômico.

7.2. Na eventualidade de prorrogação do contrato, o Município reajustará os valores pelo INPC ou outro índice oficial que venha a substituí-lo nos termos da legislação vigente.

7.3. O reajuste será dado após o interstício completo de 12 (meses), contados da data da emissão deste instrumento.

CLÁUSULA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO

8.1. A prestação do serviço será acompanhada e fiscalizada pela Secretaria Municipal de Educação e Esporte por meio de servidor designado pela mesma, nos termos do art. 67 da Lei n.º 8.666/93, que deverá atestar o recebimento do serviço, observando o disposto no Edital e seus anexos, sem o qual não será permitido qualquer pagamento.

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

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

a) Iniciar a prestação dos serviços imediatamente após o recebimento da Ordem de Serviços;

b) Fazer os profissionais que contratar apresentar-se com pontualidade, para executar os serviços contratados, introduzindo o controle que entender conveniente e sob sua responsabilidade;

c) Manter os profissionais, quando em horário de trabalho, uniformizados e identificados sob a responsabilidade da Contratada.

d) Substituir, imediatamente, qualquer profissional cujo desempenho e conduta sejam considerados pelo Município como inconvenientes para o desempenho dos serviços;

e) Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, em especial, despesas de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como, emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, incluída a alimentação, transporte ou outro benefício dos profissionais;

f) Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos, físicos ou materiais, causados ao Município ou a terceiros, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução dos serviços;

g) Assumir todos os encargos de eventuais demandas trabalhistas, cível ou penal relacionados aos serviços, originariamente ou vinculadas por prevenção, conexão ou continência;

h) Responsabilizar-se pelo treinamento e capacitação dos profissionais necessários à perfeita execução dos serviços, sem quaisquer ônus adicionais para o Município, devendo ser disponibilizados profissionais habilitados e com comprovada experiência, a serem demonstrados quando da apresentação do rol dos profissionais que prestarão os serviços;

i) Providenciar a imediata substituição de qualquer profissional, sempre que houver afastamento do serviço;

j) Cumprir e fazer cumprir por seus profissionais contratados normas e regulamentos disciplinares do Município, bem como, quaisquer determinações exaradas pelas autoridades competentes;

k) Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo Município na execução dos serviços contratados;

l) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente Contrato;

m) Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

n) Organizar e distribuir os profissionais nos postos de trabalho, atendido o que for requerido pelo Município, e responder pela Contratada junto à fiscalização do Município;



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

- o) Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos causados ao Município, devidamente caracterizada a imperícia ou culpa de seus profissionais, sem prejuízo das demais sanções e procedimentos;
- p) O Equipamento de Proteção Individual - EPI é todo dispositivo ou produto, de uso individual utilizado pelo trabalhador, destinado a proteção contra riscos capazes de ameaçar a sua segurança e a sua saúde, deverá ser fornecido pela empresa bem como todos os itens necessários para o serviço de controlador de acesso;
- q) Os supervisores da contratada deverão, obrigatoriamente, inspecionar os postos no mínimo 02 (duas) vezes por semana, em dias e períodos (diurno das 7h/18h). Estas inspeções devem ser registradas em livro próprio ou sistema, sempre com assinatura do supervisor e empregado da empresa, e sempre que solicitado pela Contratante, a mesma deve enviar via/relatório/cópia em até 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da solicitação;
- r) Comunicar ao Município, por escrito, toda e qualquer ocorrência de acidentes verificados durante a execução do Contrato.
- s) A Contratada deverá, no ato da assinatura do Contrato, apresentar declaração, assinada pelo seu Representante Legal, em cumprimento ao estabelecido no Art. 6º da IN RFB nº 1.234/2012, alterada pela Instrução Normativa nº 2.145, de 26/06/2023 (conforme o caso).

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

- a) Emitir Autorização de Fornecimento e Empenho dos serviços conforme quantidade necessária;
- b) Manter controle interno do serviço fornecido, até a conclusão do Contrato;
- c) Acompanhar e fiscalizar a prestação de serviço, atestando na nota fiscal a efetiva prestação do serviço contratado e o seu aceite;
- d) Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço fornecido, se estiverem em desacordo com as especificações do Edital e seus Anexos;
- e) Prestar à empresa vencedora toda e qualquer informação necessária à perfeita execução do objeto licitado;
- f) Efetuar o pagamento conforme definido no Edital;
- g) Aplicar à empresa vencedora as penalidades, quando for o caso;
- h) Notificar, por escrito, à empresa vencedora da aplicação de qualquer sanção.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DESCUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES

No caso de descumprimento das obrigações elencadas na cláusula nona “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 SEGUNDA – DAS PENALIDADES

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

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

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

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

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

12.4. A aplicação das sanções previstas nos itens 12.2 e 14.3 competem ao Chefe do Poder Executivo ou ao Secretário Municipal, conforme o caso, após prévia manifestação do Departamento Jurídico.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO

Vedada à subcontratação ou transferência total ou parcial do objeto deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

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

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

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

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



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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – 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 DÉCIMA SEXTA – DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. A CONTRATADA assume integral responsabilidade pelos danos que causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, por si ou seus sucessores e representantes, na execução do objeto contratado, isentando o Município de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência do mesmo.

16.2. A CONTRATADA não poderá subcontratar ou transferir à terceiros o objeto deste contrato, salvo expressa autorização da Administração Municipal.

16.3. Aplicam-se à este Contrato as disposições das Leis nº 10.520/2002 e 8.666/93, e suas alterações posteriores, que regulamentam as licitações e contratações promovidas pela Administração Pública.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão resolvidos com base na Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações posteriores, na lacuna também desta, pelas disposições contidas no Código Civil Brasileiro e demais normas atinentes à espécie

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - 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 2024.

MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS
JULMAR MARCOS ZERGER
Prefeito Municipal em Exercício
CONTRATANTE

CONTRATADA