



**PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 06/2021**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2021**

**PAULO JOSÉ DEITOS**, Prefeito Municipal de Peritiba, Estado de Santa Catarina, torna público que se acha aberta, licitação na modalidade pregão presencial nº **04/2021**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM – Para Registro de Preços**, processo de licitação nº **06/2021**, que será regida pela Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei federal nº 8.666 e suas alterações, de 23 de junho de 1993, Lei Complementar nº 123/2006, Lei Federal nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD); e suas alterações, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

**ENVELOPES:** Os envelopes devem ser entregues no Protocolo da Prefeitura Municipal, sito a Rua Frei Bonifácio nº 63, até às **08h15** do dia **09/02/2021**.

**DATA DA REALIZAÇÃO:** A Sessão Pública do Pregão Presencial será realizada a partir das **08h30** do dia **09/02/2021**.

**LOCAL:** A sessão Pública será realizada na sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Peritiba sito a Rua Frei Bonifácio 63, Centro, Município de Peritiba.

## **I - DO OBJETO**

1.1 - A presente licitação tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS para possível contratação de serviços de eletricitista e encanador para atender os serviços a serem realizados no Município, de acordo com a demanda, conforme relação de itens constantes no Anexo I deste edital.

1.2 - Este processo licitatório dará aos interessados qualificados como microempresa ou empresa de pequeno porte o tratamento diferenciado e favorecido previsto nos artigos 43, 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, desde que não se enquadrem em qualquer das exclusões relacionadas no § 4º do artigo 3º desta Lei.

## **II - DA PARTICIPAÇÃO**

2.1 – Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital.

### **2.2 - Da participação das microempresas e empresas de pequeno porte**

2.2.1 - As microempresas e empresas de pequeno porte que quiserem participar deste certame usufruindo os benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, deverão observar o disposto nos subitens seguintes.

2.2.2 - A condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, para efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, deverá ser comprovada, mediante apresentação da seguinte documentação:

a) Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial da sede do licitante onde conste o seu enquadramento como Empresa de Pequeno Porte ou Microempresa. As sociedades simples, que não registram seus atos na Junta Comercial, deverão apresentar certidão do Registro Civil de Pessoas Jurídicas atestando seu enquadramento nas hipóteses do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações. A Certidão deve estar atualizada, ou seja, emitida a menos de 120 (cento e vinte) dias da data marcada para a abertura da presente Licitação, ou;



- b) Declaração emitida pelo contador responsável de que a empresa se enquadra em conformidade com o art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, afirmando ainda que não se enquadram em nenhuma das hipóteses do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, acompanhada do comprovante de optante pelo simples nacional obtida no site (<http://www8.receita.fazenda.gov.br/SIMPLESNACIONAL/aplicacoes.aspx?id=21>), ou;
- c) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, emitida a menos de 60 (Sessenta) dias da data marcada para a abertura da presente Licitação.
- 2.3 - Os documentos para fins de comprovação da condição de microempresa e empresa de pequeno porte deverão ser apresentados fora dos envelopes, no ato de credenciamento das empresas participantes.

### **III - DO CREDENCIAMENTO**

3.1 - Para o credenciamento deverão ser apresentados fora dos envelopes os seguintes documentos:

- a) Tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- b) Tratando-se de procurador, o instrumento de procuração público ou particular do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

3.2 - O representante legal ou procurador deverá identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

3.3 - Será admitido apenas **01 (um)** representante para cada licitante credenciada.

3.4 - Apresentar comprovação da condição de microempresa e empresa de pequeno porte.

### **IV - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

4.1 - A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no Anexo II ao Edital deverá ser apresentada fora dos Envelopes.

4.2 - A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

**MUNICÍPIO DE PERITIBA - SC**  
**ENVELOPE Nº 01 PROPOSTA**  
**PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 06/2021**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2021**  
**PROPONENTE: (RAZÃO SOCIAL)**  
**CNPJ:**  
**ENDEREÇO COMPLETO:**  
**CEP:**  
**TELEFONE:**  
**E-MAIL:**

**MUNICÍPIO DE PERITIBA - SC**  
**ENVELOPE Nº 02 HABILITAÇÃO**  
**PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 06/2021**



**PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2021**

**PROPONENTE: (RAZÃO SOCIAL)**

**CNPJ:**

**ENDEREÇO COMPLETO:**

**CEP:**

**TELEFONE:**

**E-MAIL:**

4.3 - Os documentos necessários ao **credenciamento** e à **habilitação** deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.

**V - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA**

5.1 - A proposta deverá ser na forma impressa redigida em língua portuguesa, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, deverá estar carimbada, datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração. **Recomenda-se aos senhores licitantes que, dentro do possível, utilizem o formulário anexo "VII" ao edital, pois agiliza a análise das propostas e reduz os erros de elaboração das mesmas.**

5.2 - A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

- a) Nome, endereço, CNPJ e inscrição estadual;
- b) Número do processo e do Pregão Presencial;
- c) Descrição do objeto da presente licitação, com a indicação do produto cotado, em conformidade com as especificações do folheto descritivo - Anexo I deste Edital;
- d) Item, preço unitário e total, por item, em moeda corrente nacional, em algarismo, apurado à data de sua apresentação, sendo aceito até **2 (Duas) casas decimais após a vírgula**, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar inclusos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação;
- e) Prazo de validade da proposta de, no mínimo 60 (sessenta) dias, contados a partir da abertura do envelope, este será o prazo considerado independentemente de declaração expressa.
- f) Indicar nome, RG e CPF do responsável pela assinatura do contrato.

5.3 - O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável.

5.4 - Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação da proposta implica em submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus anexos.

5.5 - Em hipótese alguma será admitido entrega de produtos com marca divergente à indicada na proposta da licitante.

**VI - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO"**

6.1 - O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

**6.1.1 - REGULARIDADE FISCAL**

- a) Certidão unificada de regularidade de débito previdenciário, com a Secretaria da Receita Federal e com a Procuradoria da Fazenda Nacional;
- b) Certidões de regularidade de débito com a Fazenda Estadual da sede da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei;
- c) Certidão de Regularidade com a Fazenda Municipal;



d) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

Obs: Caso a licitante não participe presencialmente com representante. O estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, deverá ser apresentado dentro do Envelope "Documentos de Habilitação".

### **6.1.2 - OUTRAS COMPROVAÇÕES**

a) Declaração de Atendimento a Legislação Trabalhista de proteção à criança e ao adolescente, conforme anexo IV;

b) Declaração de Idoneidade, conforme anexo V;

c) Declaração de que não integra seu corpo social, nem em seu quadro funcional, empregado público, membro comissionado de órgão direto ou indireto da administração municipal, ou parlamentar de qualquer esfera da administração, conforme anexo VIII;

d) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo TJSC, no caso da empresa estar sediada neste Estado, nos seguintes endereços: <https://esaj.tjsc.jus.br/sco/abrirCadastro.do> e <https://certeproc1g.tjsc.jus.br>. Uma delas deve ser obtida no SAJ5 e a outra no sistema EPROC.

e) Atestado de capacidade em nome da licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove a aptidão para desempenho de atividade compatível com o objeto do presente edital;

f) Relação dos funcionários registrados na empresa e que estejam habilitados tecnicamente e poderão estar prestando o serviço objeto dessa licitação, através da GFIP, cópia da carteira de trabalho ou contrato de prestação de serviços comprovando o vínculo empregatício;

g) Para o item nº 1 a licitante deverá apresentar cópia do(s) certificado(s) de curso técnico dos funcionários relacionados na letra f deste item.

**Obs.:** Ainda que não solicitada em edital, a comprovação no momento do certame, as empresas se obrigam a atender integralmente todas a legislações/obrigações vigentes pertinentes as atividades e/ou produtos por ela comercializados, podendo ser solicitado a qualquer tempo prova do atendimento, devendo à empresa apresentá-los em um prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da solicitação formal, sob pena de rescisão do contrato e aplicação das penalidades nele previstas.

### **6.2 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO**

6.2.1 - As licitantes poderão substituir os documentos referidos no item 6.1.1, pelo Certificado de Registro Cadastral – CRC, expedido pelo Município de Peritiba, desde que tais documentos constem mencionado no CRC.

6.2.2 - A condição de validade do **Certificado de Registro Cadastral** apresentado pelas licitantes está atrelada à manutenção de sua regularidade junto ao órgão cadastrador. Desta forma, no decurso do julgamento da fase de habilitação, o Pregoeiro e Equipe de Apoio averiguará a situação cadastral dos licitantes junto ao Cadastro de Licitantes do Município, **inabilitando** aqueles cujo CRC estiver cancelado, suspenso, vencido ou ainda quando a documentação apresentada para o competente cadastramento não estiver em plena vigência.

6.2.3 - Caso a licitante tenha optado por apresentar o Certificado de Registro Cadastral em substituição aos documentos elencados no item **6.1.1**, nele constando qualquer certidão com prazo de validade vencido, poderá apresentar tais documentos atualizados e regularizados dentro de seu Envelope nº 02 – DOCUMENTAÇÃO.



6.2.4 - Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

## **VII - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO**

7.1 - No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

7.2 - Após o credenciamento, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no Anexo II do Edital.

7.3 - A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.

7.3.1 - No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

7.3.2 - Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

7.4 - As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a) seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% superiores àquela;
- b) não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

7.5 - O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

7.5.1 - A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

7.6 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances que será fixada a critério exclusivo do Pregoeiro e que não poderá ser superior a 0,5% (meio ponto percentual) do valor unitário do item.

7.7 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

7.8 - Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

7.9 - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

7.10 - Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.



7.10.1 A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

7.11 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação do respectivo proponente.

7.12 - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

a) Substituição e apresentação de documentos desde imediatamente no momento do certame nas condições exigidas no edital, ou

b) Verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

7.12.1 - A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada, o qual será verificado a veracidade posteriormente pelo pregoeiro.

7.13 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

7.14 - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cuja autora atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora.

7.15 - Conhecida a vencedora, o Pregoeiro consultará as demais classificadas se aceitam fornecer ao preço daquela, mantidas as quantidades ofertadas.

7.16 - Em seguida, abrirá os envelopes nº 02 das licitantes que aceitaram e decidirá sobre as respectivas habilitações, observadas as disposições do subitem 7.12 supra. As habilitadas serão incluídas na ata do pregão presencial como habilitadas.

## **VIII - DO RECURSO E DA HOMOLOGAÇÃO**

8.1 - No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

8.2 - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

8.3 - Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

8.4- O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.5 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento e determinará a convocação dos beneficiários para a assinatura do termo de contrato.

8.6 - A licitante que convocada para assinar o contrato e deixar de fazê-lo no prazo fixado, fica sujeito as sanções e penalidades previstas na lei nº 8.666/93.

## **IX- DAS CONTRATAÇÕES**

9.1 - Os fornecedores de bens incluídos na ata de registro de preços estarão obrigados a celebrar os contratos **que poderão advir**, nas condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos anexos e na própria Ata.



9.2 - A existência de preços registrados **não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir**, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

9.3 - Para instruir a formalização dos contratos ou instrumento equivalente, o fornecedor do bem deverá providenciar e encaminhar ao órgão município, no prazo de 03 dias úteis a partir da data da convocação, certidões negativas de débitos para com o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e certidões negativas de tributos e contribuições federais, expedidas pela Secretaria da Receita Federal e pela Procuradoria da Fazenda Nacional, sob pena de a contratação não se concretizar.

9.4 - Se as certidões anteriormente apresentadas para habilitação ou constantes do cadastro estiverem dentro do prazo de validade, o fornecedor ficará dispensado da apresentação das mesmas.

9.5 - O fornecedor do bem deverá, no prazo de **05 (cinco) dias corridos** contados da data da convocação, comparecer ao órgão município para assinar o termo de contrato ou retirar instrumento equivalente.

9.6 - A licitante que convocada para assinar o contrato e deixar de fazê-lo no prazo fixado, fica sujeito às sanções e penalidades previstas na lei nº 8.666/93.

9.7 - A ata de registro de preços que se originará do presente processo licitatório terá vigência de 12 (Doze) meses a partir de sua assinatura.

## **X - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

10.1 - O prazo de início de execução dos serviços deverá ser realizado em comum acordo, conforme a necessidade do Município, em até **02 (dois)** dias da emissão da Autorização de Serviço, exceto para os casos urgentes e emergentes, os quais deverão ser atendidos em até **02 (duas)** horas após a comunicação da necessidade de atendimento (para pequenos consertos e reparos emergenciais).

10.2 - Os serviços deverão ser prestados nos diversos prédios do município de Peritiba, conforme a necessidade/demanda do Município, no local a ser indicado na autorização de fornecimento.

10.3 - Para a execução dos serviços o Município disponibilizará todos os materiais necessários. Os equipamentos e ferramentas para a prestação do serviço **serão de responsabilidade do contratado**.

10.4 - Será dado como retirada / recebida, a Nota de Empenho ou Autorização de Fornecimento (AF), enviada via correio eletrônico (e-mail).

10.5 - A não entrega dentro dos prazos fixados sem devida justificativa aceita pelo Município enseja na possibilidade de aplicação de sanções e penalidades previstas na lei 8.666/93.

10.6 - Constatadas irregularidades na prestação dos serviços, a empresa terá um prazo de 24 (vinte e quatro) horas para substituição dos produtos e/ou correção das irregularidades, contados do envio de e-mail de apontamento.

10.7 - A entrega deverá acontecer em horário de expediente, de segunda a sexta-feira das 07h30 às 11h30 e das 13h30 às 17h30, e deverá ser acompanhada por servidor competente do Município de Peritiba.

10.8 - Toda vez que houver a entrega de algum item, a **CONTRATADA** emitirá a respectiva e correspondente nota fiscal, na qual constará, entre outros, as especificações contidas na respectiva requisição.



## **XI - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

11.1 - Por ocasião da entrega/execução, a Contratada deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome e a assinatura do servidor responsável pelo recebimento.

11.2 - O objeto se estiver de acordo com o edital e a proposta, será recebido:

**a) PROVISORIAMENTE**, no ato da entrega do objeto licitado, para posterior verificação de sua conformidade com o solicitado no edital de licitação;

**b) DEFINITIVAMENTE**, após a verificação da qualidade, características e quantidade do bem e consequente aceitação, no prazo máximo de até 15 (Quinze) dias, contados após o recebimento provisório.

11.3 - O produto/serviço recusado será considerado como não entregue.

11.4 - Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

a) Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

11.5 - O recebimento definitivo do objeto desta licitação, não exime o fornecedor de ser responsabilizado, dentro das penalidades previstas na Lei nº 8.666/93 e alterações, pela má qualidade que venha a ser constatada durante o uso, dentro do prazo de validade, dos produtos fornecidos.

## **XII - DA FORMA DE PAGAMENTO**

12.1 - O preço do serviço a ser pago ao licitante vencedor será calculado com base no valor cotado na proposta de preços que a esta deu origem, multiplicado pelo número de horas efetivamente prestadas:

### **Horas Trabalhadas X Valor cotado= Valor a receber**

12.1.1 - O município de Peritiba não pagará a licitante vencedora o tempo de deslocamento, apenas a hora efetivamente trabalhada. A hora começa a contar a partir do momento em que o funcionário da licitante vencedora iniciar as atividades até quando ele encerrá-las.

12.2 - O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada no Banco do Brasil ou através de boleto bancário. No caso da empresa possuir conta em outros bancos e que a transferência tenha custos, estes serão descontados da contratada.

12.3 - Para fazer jus ao pagamento, a contratada deverá apresentar nota fiscal, de acordo com a Nota de Empenho/Autorização de fornecimento, indicando o serviço prestado, quantidade, preço unitário, preço total e número da autorização de fornecimento.

12.4 - O responsável pelo setor/departamento solicitante do serviço efetuará o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, objetos desta licitação, sendo que os mesmos terão também a incumbência de medir suas etapas com a finalidade de expedir relatórios de medição das mesmas, os quais serão tidos como pré-requisitos para os pagamentos da licitante contratada.

12.5 - Para comprovação dos serviços a empresa contratada deverá apresentar planilha modelo do edital, anexo IX onde consta a data, local, hora de início término dos trabalhos e nome do funcionário que prestou o serviço.

12.6 - Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento





dos preços ou correção monetária.

12.5. A Nota Fiscal/Fatura que for apresentada com erro será devolvida ao detentor, para retificação ou substituição, contando-se o prazo estabelecido no subitem 12.1, a partir da data de sua reapresentação.

### **XIII - DOS RECURSOS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

13.1 - As despesas decorrentes do presente processo de licitação integram as dotações orçamentárias do orçamento da Prefeitura Municipal de Peritiba.

Órgão 3000 - SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Unidade 3001 - Secretaria Mun. de Administração e Finanças

Ação 2.8 - Reforma e Manutenção do Centro Administrativo

Despesa 19 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Unidade 3003 - Serviços de Utilidade Pública

Ação 2.10 - Manutenção dos Serviços de Segurança Pública

Despesa 24 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Despesa 26 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Despesa 27 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Unidade 3003 - Serviços de Utilidade Pública

Ação 2.135 - Manutenção das Atividades dos Bombeiros Militares (FUNREBOM)

Despesa 31 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Órgão 4000 - SEC. MUN. AGRIC., IND., COM., E MEIO AMBIENTE

Unidade 4003 - 4003 - Sec Munic Agricultura, Industria, Com. e Meio Amb.

Ação 2.18 - Manutenção das Atividades Agrícolas

Despesa 43 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Órgão 5000 - SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTES E TURISMO

Unidade 5001 - Departamento de Ensino Infantil

Ação 1.16 - Manutenção, Reforma e Ampliação de Unidades Escolares

Despesa 54 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Unidade 5002 - Departamento de Ensino Fundamental

Ação 1.19 - Aquisição de Imóveis, Obras e Ampliação de Escolas

Despesa 215 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Unidade 5008 - Departamento de Esportes e Lazer

Ação 2.50 - Operacionalização do Desporto Amador

Despesa 90 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Órgão 7000 - SECRETARIA DE SERVIÇOS MUNICIPAIS

Unidade 7001 - Departamento Municipal de Transportes

Ação 2.53 - Manutenção do DMER

Despesa 97 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Unidade 7002 - Departamento de Serviços Urbanos e Obras

Ação 2.57 - Operacionalização dos Serviços Urbanos

Despesa 104 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Órgão 10000 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PERITIBA

Unidade 10001 - Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS

Ação 2.200 - Proteção Social Básica (PSB/CRASS)

Despesa 120 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Ação 2.206 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Assistência Social

Despesa 129 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas



Órgão 13000 - FUNDO MUNICIPAL DA INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE PERITIBA  
Unidade 13001 – Fundo Municipal da Indústria e Comércio - FUNDICOM  
Ação 2.98 – Manutenção do FUNDICOM  
Despesa 139 – 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Órgão 14000 - FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO DE PERITIBA  
Unidade 14001 – Fundo Municipal da Indústria e Comércio - FUNDICOM  
Ação 2.70 – Programa de Atenção ao Idoso  
Despesa 212 – 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Órgão 15000 - FUNDO MUNICIPAL DA CULTURA DE PERITIBA  
Unidade 15001 – Fundo Municipal da Cultura de Peritiba  
Ação 2.329 - Operacionalização do Departamento de Cultura  
Despesa 204 – 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

**Dados das entidades/órgãos ligados à administração municipal direta:**

**MUNICÍPIO DE PERITIBA**

CNPJ: 82.815.085/0001-20

Rua Frei Bonifácio, 63, Centro / CEP: 89750-000 – Peritiba SC

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PERITIBA-FMS**

CNPJ: 11.391.279/0001-06

Rua Frei Bonifácio esquina com a Rua Senador Nereu Ramos, Nº 187, Bairro Centro/ CEP: 89750-000 – Peritiba SC

**FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PERITIBA - FMAS**

CNPJ: 18.105.164/0001-49

Rua Frei Bonifácio, 63, Centro / CEP: 89750-000 – Peritiba SC

**XIV - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO**

14.1 - A empresa sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, definidas neste Edital ou em outros que o complementem, as seguintes penalidades:

a) Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta e autárquica do Município de Peritiba pelo prazo de até 5 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

b) Advertência.

c) Multa de **10% (dez por cento)** do valor da proposta, quando, sem justificativa plausível aceita pela Administração, o adjudicatário não assinar o contrato ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, ainda que não tenha havido processo de licitação;

d) Multa de **0,3% (zero vírgula três por cento)** por dia de atraso, na prestação do serviço do objeto licitado, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida;

O atraso, para efeito de cálculo da multa mencionada no subitem anterior será contado em dias corridos, a partir do 1º dia útil subsequente ao término do prazo ajustado;

e) Multa de **10% (dez por cento)** sobre o valor constante do Contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula contratual;



f) Caso a vencedora não efetue a entrega do objeto licitado, incidirá multa de **20% (vinte por cento)** sobre o valor da respectiva nota de empenho, por inexecução total do objeto, sem prejuízo das outras sanções cabíveis. A multa será descontada dos créditos constantes da fatura, ou outra forma de cobrança administrativa ou judicial.

g) Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a administração por um período de 2 (dois) anos.

h) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

14.2 - As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

14.3 - Os procedimentos para aplicação de advertência e multa relativas ao inadimplemento de obrigações contratuais serão conduzidos no âmbito do Órgão Participante contratante e as penalidades serão aplicadas por autoridade competente do mesmo órgão.

14.4 - Os procedimentos para aplicação das demais penalidades não indicadas neste parágrafo, conduzidos no âmbito do Órgão Gerenciador e as penalidades serão aplicadas por autoridade competente do mesmo órgão, aplicadas por autoridade competente do mesmo órgão.

## **XV - DA REVISÃO DOS PREÇOS E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO- FINANCEIRO**

15.1 - Se houver desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial da ata, os preços registrados poderão ser revistos, a qualquer tempo.

15.1.1 - Comprovado o desequilíbrio, a revisão dos preços registrados poderá ser efetuada por iniciativa do MUNICÍPIO ou mediante solicitação da empresa detentora, desde que apresentadas as devidas justificativas.

15.1.2 - Em qualquer hipótese os preços decorrentes de revisão não ultrapassarão os praticados no mercado.

15.2. Para se habilitar à revisão dos preços, o interessado deverá formular pedido dirigido ao Município de Peritiba, mediante requerimento protocolado, no prazo de até 10 (dez) dias contados da data da ocorrência do fato motivador do desequilíbrio, devidamente fundamentado, e acompanhado dos seguintes documentos:

I - Planilha de composição do novo preço, com os mesmos elementos formadores dos preços originalmente registrados devidamente assinada sobre carimbo da empresa;

II - Cópia autenticada da(s) Nota(s) Fiscal(is) dos elementos formadores do preço (sendo 01 (Uma) referente à época da licitação e 01 (Uma) atual após ocorrência do fato motivador).

15.3 - Sendo procedente o requerimento da empresa detentora da ata, o equilíbrio econômico-financeiro será concedido a partir da data do protocolo do pedido, sendo que as autorizações de fornecimento (AF) emitidas antes do pedido de equilíbrio econômico-financeiro não terão seus preços alterados mesmo que os produtos e/ou serviços referente as estas não tenham sido entregues e/ou executados.

a) A Administração poderá aplicar índice de recomposição inferior ao calculado, a seu critério;

b) Constatado que o bem ou serviço que sofreu reajuste refere-se apenas a parte do objeto contratado, será aplicado a proporcionalidade que este representou sobre os custos totais.

**§ 1º** - Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d”, do inciso II, do art. 65 da Lei nº 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a presente Ata e iniciar outro processo licitatório

15.3.1 - A detentora da Ata não poderá interromper o fornecimento durante o período de tramitação do processo de revisão de preço.



#### **XVI - GARANTIA**

16.1 - A licitante vencedora deverá prestar garantia mínima conforme Código de Defesa do Consumidor.

16.2 - A licitante vencedora será responsável pela garantia de qualidade do serviço prestado.

#### **XVII - DAS AMOSTRAS**

17.1 - Para o presente processo de licitação não se faz necessário o envio de amostras.

#### **XVIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

18.1 - Designa o fiscal indicado no Decreto Municipal nº 01/2021 de 04 de janeiro de 2021, sendo os servidores **CRISTIANE SALETE HOFFMANN DA COSTA, DANIEL JOCELIO FANTIN, EDER LUÍS KRINDGES, MARCELLY CRISTINA DEITOS VICINI, MÁRCIA ROSANI MARAFON, MARILUCI SORDI KLEIN, NÉRCIA MÉRI SGANDERLA, NESTOR JOSÉ BOLL** e no caso de seu impedimento, o servidor **LUAN PICININ SARTORI, LUCIANA NILSON, MARCIANE DAÍSE WUADEN FINGER, NÁDIA TEREZINHA KUHN PIASSA** para acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento da prestação dos serviços, os quais ficarão responsáveis pelo encaminhamento da autorização de pagamento junto ao setor de contabilidade do Município.

#### **XIV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

19.1 - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

19.2- Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Mural Público do Município de Peritiba.

19.3 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação, não abertos, ficarão à disposição para retirada no departamento de licitações do Município de Peritiba, sito a Rua Frei Bonifácio nº 63, após a publicação.

19.4 - Até 2 dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

19.4.1 - A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá até o último dia útil imediatamente anterior à sessão pública de licitação.

19.4.2 – A impugnação da licitação deve ser protocolada, em via original, no setor de protocolo do município sito a Rua Frei Bonifácio, nº 63, Centro, ou enviada por e-mail e deve ser assinada pelo representante legal da empresa acompanhada do documento comprobatório.

19.4.3 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

19.5 – O pregoeiro poderá decidir por sanar no momento do certame, vícios de mera formalidade na documentação e/ou proposta, desde que imediatamente sanáveis, que não impliquem em prejuízo para o Município e que não maculem o teor da proposta assim como seu valor e/ou o objeto da licitação.

19.6 - Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Órgão Gerenciador.

19.7 - Integram o presente Edital:

Anexo I - Termo de Referência - Relação dos itens/Lotes;

Anexo II - Declaração que atende os requisitos de habilitação do Edital;

Anexo III - Minuta da Ata de Registro de Preços ou instrumento equivalente;



Anexo IV – Declaração de Atendimento a Legislação Trabalhista de proteção à criança e ao adolescente;

Anexo V – Declaração de Idoneidade;

Anexo VI – Termo de Credenciamento;

Anexo VII – Modelo de Proposta;

Anexo VIII – Declaração de que não integra seu corpo social, nem em seu quadro funcional, empregado público, membro comissionado de órgão direto ou indireto da administração municipal, ou parlamentar de qualquer esfera da administração;

Anexo IX – Planilha/Tabela de Prestação dos Serviços.

19.8 - Os esclarecimentos relativos a esta licitação, serão prestados nos dias de expediente, das 07h30 às 11h30 e das 13h30 às 17h30 horas, junto ao Departamento de Licitações do Município de Peritiba, sito a Rua Frei Bonifácio, nº 63, Centro Município de Peritiba, pelo fone (49) 3453-1122 ou pelo correio eletrônico [compras@peritiba.sc.gov.br](mailto:compras@peritiba.sc.gov.br).

19.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Concórdia, Santa Catarina.

Município de Peritiba – SC., 26 de janeiro de 2021.

---

**PAULO JOSÉ DEITOS**  
**Prefeita Municipal**



**PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2021**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

1.1. A presente licitação tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS para possível contratação de serviços de eletricitista e encanador para atender os serviços a serem realizados no Município, de acordo com a demanda, constantes neste anexo e adiante especificadas.

**2. JUSTIFICATIVA**

2.1. Esta contratação se faz necessária em virtude de trabalhos temporários e sazonais como a instalação de iluminação natalina na praça, consertos da rede elétrica nos prédios Municipais e pequenos consertos, onde não se justifica a efetivação de profissional nessas áreas tendo em vista ser trabalhos esporádicos e temporários, não havendo demanda continua que justifique a contratação de servidor.

**3. DOCUMENTAÇÃO EXTRA**

3.1. Atestado de capacidade em nome da licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove a aptidão para desempenho de atividade compatível com o objeto do presente edital.

3.2. Relação dos funcionários registrados na empresa e que estejam habilitados tecnicamente e poderão estar prestando o serviço objeto dessa licitação, através da GFIP, cópia da carteira de trabalho ou contrato de prestação de serviços comprovando o vínculo empregatício.

3.3. Para o item nº 1 a licitante deverá apresentar cópia do(s) certificado(s) de curso técnico dos funcionários relacionados na letra f deste item.

**4. PRAZO DE ENTREGA/EXECUÇÃO**

4.1. O prazo de início de execução dos serviços deverá ser realizado em comum acordo, conforme a necessidade do Município, em até **02 (dois)** dias da emissão da Autorização de Serviço, exceto para os casos urgentes e emergentes, os quais deverão ser atendidos em até **02 (duas)** horas após a comunicação da necessidade de atendimento (para pequenos consertos e reparos emergenciais).

**5. FORMA DE RECEBIMENTO/EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO**

5.1. Por ocasião da entrega, a Contratada deverá colher no comprovante respectivo da NF a data, o nome e a assinatura do servidor responsável pelo recebimento.

5.2. - O objeto se estiver de acordo com o edital e a proposta, será recebido:

**a) PROVISORIAMENTE**, no ato da entrega do objeto licitado, para posterior verificação de sua conformidade com o solicitado no edital de licitação;

**b) DEFINITIVAMENTE**, após a verificação da qualidade, características e quantidade do bem e consequente aceitação, no prazo máximo de até 15 (Quinze) dias, contados após o recebimento provisório.

5.3. O material recusado será considerado como não entregue.

5.4. Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

a) Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;



b) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

5.5. O recebimento definitivo do objeto desta licitação, não exime o fornecedor de ser responsabilizado, dentro das penalidades previstas na Lei 8.666/93 e alterações, pela má qualidade que venha a ser constatada durante o uso, dentro do prazo de validade, dos produtos fornecidos.

#### **6. LOCAL DE ENTREGA**

6.1. Os serviços deverão ser prestados nos diversos prédios do município de Peritiba, conforme a necessidade/demanda do Município, no local a ser indicado na autorização de fornecimento.

#### **7. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

7.1. O preço do serviço a ser pago ao licitante vencedor será calculado com base no valor cotado na proposta de preços que a esta deu origem, multiplicado pelo número de horas efetivamente prestadas:

**Horas Trabalhadas X Valor cotado = Valor a receber**

7.1.1. O município de Peritiba não pagará a licitante vencedora o tempo de deslocamento, apenas a hora efetivamente trabalhada. A hora começa a contar a partir do momento em que o funcionário da licitante vencedora iniciar as atividades até quando ele encerrá-las.

7.2. O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada no Banco do Brasil ou através de boleto bancário. No caso da empresa possuir conta em outros bancos e que a transferência tenha custos, estes serão descontados da contratada.

#### **8. GARANTIA**

8.1. A licitante vencedora deverá prestar garantia mínima conforme Código de Defesa do Consumidor. A licitante vencedora deverá prestar garantia mínima conforme Código de Defesa do Consumidor.

8.2. A licitante vencedora será responsável pela garantia de qualidade do serviço prestado.

#### **9. AMOSTRAS**

9.1. Para o presente processo de licitação não se faz necessário o envio de amostras.

#### **10. RECURSOS**

10.1. As despesas decorrentes do presente processo de licitação integram as dotações orçamentárias do orçamento da Prefeitura Municipal de Peritiba.

Órgão 3000 - SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Unidade 3001 - Secretaria Mun. de Administração e Finanças

Ação 2.8 – Reforma e Manutenção do Centro Administrativo

Despesa 19 – 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Unidade 3003 – Serviços de Utilidade Pública

Ação 2.10 – Manutenção do Serviços de Segurança Pública

Despesa 24 – 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Despesa 26 – 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Despesa 27 – 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Unidade 3003 – Serviços de Utilidade Pública

Ação 2.135 – Manutenção das Atividades dos Bombeiros Militares

(FUNREBOM)



Despesa 31 – 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Órgão 4000 - SEC. MUN. AGRIC.,IND.,COM., E MEIO AMBIENTE

Unidade 4003 - 4003 - Sec Munic Agricultura, Industria, Com. e Meio Amb.

Ação 2.18 - Manutenção das Atividades Agrícolas

Despesa 43 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Órgão 5000 - SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTES E TURISMO

Unidade 5001 - Departamento de Ensino Infantil

Ação 1.16 – Manutenção, Reforma e Ampliação de Unidades Escolares

Despesa 54 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Unidade 5002 - Departamento de Ensino Fundamental

Ação 1.19 – Aquisição de Imóveis, Obras e Ampliação de Escolas

Despesa 215 – 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Unidade 5008 - Departamento de Esportes e Lazer

Ação 2.50 – Operacionalização do Desporto Amador

Despesa 90 – 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Órgão 7000 - SECRETARIA DE SERVIÇOS MUNICIPAIS

Unidade 7001 - Departamento Municipal de Transportes

Ação 2.53 – Manutenção do DMER

Despesa 97 – 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Unidade 7002 – Departamento de Serviços Urbanos e Obras

Ação 2.57 – Operacionalização dos Serviços Urbanos

Despesa 104 – 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Órgão 10000 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PERITIBA

Unidade 10001 - Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS

Ação 2.200 - Proteção Social Básica (PSB/CRASS)

Despesa 120 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Ação 2.206 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Assistência Social

Despesa 129 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Órgão 13000 - FUNDO MUNICIPAL DA INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE PERITIBA

Unidade 13001 – Fundo Municipal da Indústria e Comércio - FUNDICOM

Ação 2.98 – Manutenção do FUNDICOM

Despesa 139 – 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Órgão 14000 - FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO DE PERITIBA

Unidade 14001 – Fundo Municipal da Indústria e Comércio - FUNDICOM

Ação 2.70 – Programa de Atenção ao Idoso

Despesa 212 – 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Órgão 15000 - FUNDO MUNICIPAL DA CULTURA DE PERITIBA

Unidade 15001 – Fundo Municipal da Cultura de Peritiba

Ação 2.329 - Operacionalização do Departamento de Cultura

Despesa 204 – 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas





### Relação dos Itens:

Item	Quant.	Und.	Especificação dos Produtos	R\$ Ref.	R\$ Unt	R\$ Total
1	1470	Hora	<p>Prestação de serviços de Eletricista:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Instalar, fazer manutenção e reparar fiação elétrica em equipamentos elétricos e eletrônicos;</li><li>• Realizar manutenção e reparos, acompanhando as solicitações do setor;</li><li>• Executar manutenção elétrica, preventiva e corretiva, a fim de manter máquinas, equipamentos, motores, painéis, rede elétrica, aparelhos e instalações em perfeitas condições de funcionamento, atendendo aos padrões de tempo e qualidade requeridos;</li><li>• Montar e reparar instalações de baixa e alta tensão, em prédios ou outros locais, guiando-se por esquemas e outras especificações, utilizando ferramentas manuais comuns e especiais para possibilitar o funcionamento das mesmas;</li><li>• Instalar e reparar condutores, acessórios e pequenos equipamentos elétricos, tais como ventiladores, fogões, quadros de distribuição, caixa de fusíveis, pontos de luz, tomadas, interruptores, exaustores, lustres, bem como fixar dispositivos isoladores;</li><li>• Executar instalações em eventos promovidos pelo município;</li><li>• Executar outras atividades correlatas à função.</li></ul>	37,12		
2	995		<p>Prestação de serviços de Encanador:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Instalar, reparar e conservar instalações hidráulicas e sanitárias nos prédios públicos ou outros locais públicos que requeriam seus serviços, utilizando ferramentas manuais e especiais para possibilitar o funcionamento das mesmas;</li><li>• Instalar e reparar redes de água, esgoto e gás;</li><li>• Serrar, cortar, conectar e vedar tubos e canos (ferro, galvanizado, chumbo, cobre, etc.) por meio de roscas, soldas e chumbadores, para instalação de água, gás, vapor e esgoto;</li><li>• Cortar, dobrar e soldar chapas galvanizadas e de cobre para calhas, condutores para água pluvial e outros fins;</li><li>• Aparelhar, instalar e conserta peças sanitárias, de louças, ferro e ferragens (torneiras, chuveiros, etc.);</li><li>• Executar outras atividades correlatas à função.</li></ul>	37,39		
<b>Total</b>						

**Obs.** Os valores acima são apenas como referência.

**§ 1º** - Para a execução dos serviços o Município disponibilizará todos os materiais necessários. **Os equipamentos e ferramentas deverão ser de responsabilidade da contratada.**

**§ 2º** - Os serviços deverão ser prestados conforme a necessidade/demanda do Município, no local a ser indicado na autorização de fornecimento.

O preço do serviço a ser pago ao prestador será calculado com base no valor cotado na proposta de preços que a esta deu origem, multiplicado pelo número de horas efetivamente prestadas:

#### **Horas Trabalhadas X Valor cotado= Valor a receber**

O município de Peritiba não pagará a licitante vencedora o tempo de deslocamento, apenas a hora efetivamente trabalhada. A hora começa a contar a partir do momento em que o funcionário da licitante vencedora iniciar as atividades até quando ele encerrá-las.



**PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2021**

**ANEXO II**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO VII DO ART. 4º  
DA LEI Nº 10.520/2002 (\*)**

Razão Social:  
Endereço:  
Cidade/Estado:  
CNPJ:

**DECLARAÇÃO**

Em atendimento ao inciso VII, do artigo 4º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, **DECLARA** que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no **PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2021**, instaurado pelo Município de Peritiba.

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

(nome e assinatura do responsável legal)  
(número da carteira de identidade e órgão emissor)





### **3. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS**

3.1. A PRESENTE Ata de Registro de Preços terá validade de **12 (doze) meses** a partir da sua assinatura, ou até que se esgote o valor total, sendo o que ocorrer primeiro.

3.2. A existência de preços registrados não obriga o MUNICÍPIO a firmar as contratações que deles poderão advir, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios de contratação, respeitada a legislação pertinente às licitações e ao Sistema de Registro de Preços, assegurando-se ao beneficiário do Registro preferência em igualdade de condições.

### **4. DA ADMINISTRAÇÃO DA ATA**

4.1. A administração da Ata de Registro de Preços decorrente desta licitação caberá ao Setor de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Peritiba.

### **5. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

5.1. A empresa com preços registrados passará a ser denominada detentora da Ata de Registro de preços, após a assinatura desta.

5.2. O compromisso de fornecimento será formalizado pela Ata de Registro de Preços e pela Nota de Empenho ou Termo de Contrato ou ainda instrumento equivalente.

5.2.1. A celebração do compromisso de fornecimento se dará com a assinatura da Ata e pelo recebimento ou retirada da Nota de Empenho ou instrumento equivalente pela detentora da Ata.

5.3. Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante solicitação por escrito, através da Nota de Empenho ou Autorização de Fornecimento.

5.4. As quantidades solicitadas serão de acordo com as necessidades, respeitando-se o valor estimado.

### **6. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

6.1. As despesas decorrentes do presente contrato integram as dotações orçamentárias do orçamento da Prefeitura Municipal de Peritiba.

Órgão 3000 - SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Unidade 3001 - Secretaria Mun. de Administração e Finanças

Ação 2.8 – Reforma e Manutenção do Centro Administrativo

Despesa 19 – 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Unidade 3003 – Serviços de Utilidade Pública

Ação 2.10 – Manutenção do Serviços de Segurança Pública

Despesa 24 – 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Despesa 26 – 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Despesa 27 – 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Unidade 3003 – Serviços de Utilidade Pública

Ação 2.135 – Manutenção das Atividades dos Bombeiros Militares (FUNREBOM)

Despesa 31 – 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Órgão 4000 - SEC. MUN. AGRIC.,IND.,COM., E MEIO AMBIENTE

Unidade 4003 - 4003 - Sec Munic Agricultura, Industria, Com. e Meio Amb.

Ação 2.18 - Manutenção das Atividades Agrícolas

Despesa 43 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Órgão 5000 - SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTES E TURISMO

Unidade 5001 - Departamento de Ensino Infantil



Ação 1.16 – Manutenção, Reforma e Ampliação de Unidades Escolares

Despesa 54 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Unidade 5002 - Departamento de Ensino Fundamental

Ação 1.19 – Aquisição de Imóveis, Obras e Ampliação de Escolas

Despesa 215 – 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Unidade 5008 - Departamento de Esportes e Lazer

Ação 2.50 – Operacionalização do Desporto Amador

Despesa 90 – 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Órgão 7000 - SECRETARIA DE SERVIÇOS MUNICIPAIS

Unidade 7001 - Departamento Municipal de Transportes

Ação 2.53 – Manutenção do DMER

Despesa 97 – 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Unidade 7002 – Departamento de Serviços Urbanos e Obras

Ação 2.57 – Operacionalização dos Serviços Urbanos

Despesa 104 – 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Órgão 10000 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PERITIBA

Unidade 10001 - Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS

Ação 2.200 - Proteção Social Básica (PSB/CRASS)

Despesa 120 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Ação 2.206 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Assistência Social

Despesa 129 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Órgão 13000 - FUNDO MUNICIPAL DA INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE PERITIBA

Unidade 13001 – Fundo Municipal da Indústria e Comércio - FUNDICOM

Ação 2.98 – Manutenção do FUNDICOM

Despesa 139 – 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Órgão 14000 - FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO DE PERITIBA

Unidade 14001 – Fundo Municipal da Indústria e Comércio - FUNDICOM

Ação 2.70 – Programa de Atenção ao Idoso

Despesa 212 – 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Órgão 15000 - FUNDO MUNICIPAL DA CULTURA DE PERITIBA

Unidade 15001 – Fundo Municipal da Cultura de Peritiba

Ação 2.329 - Operacionalização do Departamento de Cultura

Despesa 204 – 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

**Dados das entidades/órgãos ligados à administração municipal direta:**

**MUNICÍPIO DE PERITIBA**

CNPJ: 82.815.085/0001-20

Rua Frei Bonifácio, 63, Centro / CEP: 89750-000 – Peritiba SC

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PERITIBA-FMS**

CNPJ: 11.391.279/0001-06

Rua Frei Bonifácio esquina com a Rua Senador Nereu Ramos, Nº 187, Bairro Centro/ CEP: 89750-000 – Peritiba SC

**FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PERITIBA - FMAS**

CNPJ: 18.105.164/0001-49



Rua Frei Bonifácio, 63, Centro / CEP: 89750-000 – Peritiba SC

## **7. DOS PAGAMENTOS**

7.1. O preço do serviço a ser pago ao licitante vencedor será calculado com base no valor cotado na proposta de preços que a esta deu origem, multiplicado pelo número de horas efetivamente prestadas:

**Horas Trabalhadas X Valor cotado= Valor a receber**

7.1.1. O município de Peritiba não pagará a licitante vencedora o tempo de deslocamento, apenas a hora efetivamente trabalhada. A hora começa a contar a partir do momento em que o funcionário da licitante vencedora iniciar as atividades até quando ele encerrá-las.

7.2. O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada no Banco do Brasil ou através de boleto bancário. No caso da empresa possuir conta em outros bancos e que a transferência tenha custos, estes serão descontados da contratada.

7.3. Para fazer jus ao pagamento, a contratada deverá apresentar nota fiscal, de acordo com a Nota de Empenho/Autorização de fornecimento, indicando o serviço prestado, quantidade, preço unitário, preço total e número da autorização de fornecimento.

7.4. O responsável pelo setor/departamento solicitante do serviço efetuará o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, objetos desta licitação, sendo que os mesmos terão também a incumbência de medir suas etapas com a finalidade de expedir relatórios de medição das mesmas, os quais serão tidos como pré-requisitos para os pagamentos da licitante contratada.

7.5. Para comprovação dos serviços a empresa contratada deverá apresentar planilha modelo do edital, anexo IX onde consta a data, local, hora de início término dos trabalhos e nome do funcionário que prestou o serviço.

7.3. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento dos preços ou correção monetária.

7.4. A Nota Fiscal/Fatura que for apresentada com erro será devolvida ao detentor, para retificação ou substituição, contando-se o prazo estabelecido no subitem 7.1, a partir da data de sua reapresentação.

## **8. DA FISCALIZAÇÃO**

8.1. O responsável por cada Secretaria do Município procederá à análise dos serviços prestados, para constatar sua quantidade e qualidade, e se atendem à finalidade que deles, naturalmente, se espera, emitindo termos de recebimento e aprovação (liquidação).

8.2. Entende-se como Fiscal da Ata de Registro de Preços os Servidores /Funcionários do Município de Peritiba, devidamente designados para acompanhamento da execução do presente termo.

8.2.1. Designa o fiscal indicado no Decreto Municipal nº 01/2021 de 04 de janeiro de 2021, sendo os servidores **CRISTIANE SALETE HOFFMANN DA COSTA, DANIEL JOCELIO FANTIN, EDER LUÍS KRINDGES, MARCELLY CRISTINA DEITOS VICINI, MÁRCIA ROSANI MARAFON, MARILUCI SORDI KLEIN, NÉRCIA MÉRI SGANDERLA, NESTOR JOSÉ BOLL** e no caso de seu impedimento, o servidor **LUAN PICININ SARTORI, LUCIANA NILSON, MARCIANE DAÍSE WUADEN FINGER, NÁDIA TEREZINHA KUHN PIASSA** para



acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento da prestação dos serviços, os quais ficarão responsáveis pelo encaminhamento da autorização de pagamento junto ao setor de contabilidade do Município.

8.3. Todas as ocorrências, que vierem a prejudicar o andamento da presente Ata, deverão ser comunicadas imediatamente e por escrito, à Secretaria de Administração e Finanças que procederá a abertura de processo competente.

8.3.1. Antes de comunicar à Secretaria de Administração e Planejamento, o servidor designado poderá, primeiramente, comunicar oficialmente a empresa sobre o problema ocorrido, determinando o prazo para a defesa. Findo esse prazo, com ou sem êxito na resposta, enviará, então, tal comunicação ao DJM (Departamento Jurídico do Município).

8.4. Constatando-se o recebimento, o Município de Peritiba efetuará o pagamento para a empresa registrada em Ata, em até 30 dias.

8.5. O pagamento somente se dará após o recebimento definitivo, atestado na Nota Fiscal / Fatura pelo responsável, e após comprovado a adimplência junto ao FGTS e INSS, à Tesouraria, para os procedimentos que culminam no pagamento à empresa registrada em Ata.

8.6. A empresa registrada em Ata deverá manter-se regular junto aos órgãos elencados no subitem anterior e manter as mesmas condições habilitatórias deste certame, sob pena de retenção do pagamento e/ou rescisão contratual.

8.7. Caberá ao Departamento de Compras a averiguação da regularidade da contratada, principalmente em relação aos recolhimentos trabalhistas (FGTS), previdenciário (INSS).

8.8. Havendo erro na Nota Fiscal / Fatura ou outra circunstância de responsabilidade da EMPRESA detentora da Ata que desaprove a liquidação da despesa, a mesma ficará pendente e o pagamento susinado até que sejam providenciadas as medidas saneadoras necessárias.

8.9. Caso haja desequilíbrio econômico-financeiro, poderá haver revisão na ATA desde que, ocorram fatos inéditos que reflitam diretamente nas condições pactuadas, ou seja, a revisão contratual deverá ser baseada em acontecimento imprevisível e inevitável, ou se previsível, de consequências incalculáveis. A álea ordinária, que implica um encargo previsível ou suportável, por si só, não autoriza a revisão contratual. A revisão contratual deverá ser comprovada pela contratada através de documentos e fundamentação legal formal, podendo a mesma ser deferida após anuência da Prefeitura Municipal de Peritiba.

8.10. O valor total estimado desta Ata poderá ser utilizado integralmente ou não, conforme a necessidade do Município de Peritiba.

## **9. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO DOS PRODUTOS**

9.1. O prazo de início de execução dos serviços deverá ser realizado em comum acordo, conforme a necessidade do Município, em até **02 (dois)** dias da emissão da Autorização de Serviço, exceto para os casos urgentes e emergentes, os quais deverão ser atendidos em até **02 (duas)** horas após a comunicação da necessidade de atendimento (para pequenos consertos e reparos emergenciais).

9.2. Os serviços deverão ser prestados nos diversos prédios do município de Peritiba, conforme a necessidade/demanda do Município, no local a ser indicado na autorização de fornecimento.

9.3. Para a execução dos serviços o Município disponibilizará todos os materiais necessários. Os equipamentos e ferramentas para a prestação do serviço serão de responsabilidade do contratado.

9.4. Será dado como retirada / recebida, a Nota de Empenho ou Autorização de Fornecimento (AF), enviada via correio eletrônico (e-mail).



9.5. A não entrega dentro dos prazos fixados sem devida justificativa aceita pelo Município enseja na possibilidade de aplicação de sanções e penalidades previstas na lei nº 8.666/93.

9.6. Constatadas irregularidades no objeto entregue, a empresa terá um prazo de 24 (Vinte e quatro) horas para substituição dos produtos e/ou correção das irregularidades, contados do envio de e-mail de apontamento.

9.7. A entrega deverá acontecer em horário de expediente, de segunda a sexta-feira das 07h30 às 11h30 e das 13h30 às 17h30, e deverá ser acompanhada por servidor competente do Município de Peritiba.

9.8. Toda vez que houver a entrega de algum item, a **CONTRATADA** emitirá a respectiva e correspondente nota fiscal, na qual constará, entre outros, as especificações contidas na respectiva requisição.

9.9. Por ocasião da entrega/execução, a Contratada deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome e a assinatura do servidor responsável pelo recebimento.

9.10. O objeto se estiver de acordo com o edital e a proposta, será recebido:

**a) PROVISORIAMENTE**, no ato da entrega do objeto licitado, para posterior verificação de sua conformidade com o solicitado no edital de licitação;

**b) DEFINITIVAMENTE**, após a verificação da qualidade, características e quantidade do bem e consequente aceitação, no prazo máximo de até 15 (Quinze) dias, contados após o recebimento provisório.

9.11. O material recusado será considerado como não entregue.

9.12. Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

a) Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

9.13. O recebimento definitivo do objeto desta licitação, não exime o fornecedor de ser responsabilizado, dentro das penalidades previstas na Lei 8.666/93 e alterações, pela má qualidade que venha a ser constatada durante o uso, dentro do prazo de validade, dos produtos fornecidos.

## **10. DAS SANÇÕES**

10.1. A empresa sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, definidas neste Edital ou em outros que o complementem, as seguintes penalidades:

a) Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta e autárquica do Município de Peritiba pelo prazo de até 5 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

b) Advertência.

c) Multa de **10% (dez por cento)** do valor da proposta, quando, sem justificativa plausível aceita pela Administração, o adjudicatário não assinar o contrato ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, ainda que não tenha havido processo de licitação;

d) Multa de **0,3% (zero vírgula três por cento)** por dia de atraso, na prestação do serviço do objeto licitado, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida;

O atraso, para efeito de cálculo da multa mencionada no subitem anterior será contado em dias corridos, a partir do 1º dia útil subsequente ao término do prazo ajustado;





- e) Multa de **10% (dez por cento)** sobre o valor constante do Contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula contratual, exceto prazo de entrega;
- f) Caso a vencedora não efetue a entrega do objeto licitado, incidirá multa de **20% (vinte por cento)** sobre o valor da respectiva nota de empenho, por inexecução total do objeto, sem prejuízo das outras sanções cabíveis. A multa será descontada dos créditos constantes da fatura, ou outra forma de cobrança administrativa ou judicial.
- g) Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a administração por um período de 2 (dois) anos.
- h) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

10.2. As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

10.3. Os procedimentos para aplicação de advertência e multa relativas ao inadimplemento de obrigações contratuais serão conduzidos no âmbito do Órgão Participante contratante e as penalidades serão aplicadas por autoridade competente do mesmo órgão.

## **11. DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

11.1. Os preços registrados poderão ser cancelados nos seguintes casos:

11.1.1. Pelo MUNICÍPIO, quando:

I - a detentora descumprir as condições da ata de registro de preços;

a) Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, assegurada a defesa prévia do interesse e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhes franqueada vista ao processo.

b) Quem convocado dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal ficará, impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/02, pelo prazo de até 5 (cinco) anos”.

II - a detentora não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;

III - a detentora der causa à rescisão administrativa de contrato de fornecimento;

IV - em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do contrato de fornecimento;

V - os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, e não houver acordo quanto à sua atualização;

VI - por razões de interesse público, devidamente fundamentadas;

11.1.2. Pela detentora da ata, mediante solicitação por escrito, quando:

I - os preços registrados se apresentarem inferiores aos praticados no mercado, e não houver acordo quanto à sua atualização;

II - comprovar a impossibilidade de executar o contrato de acordo com a ata de registro de preços.

11.2. Nas hipóteses previstas no subitem 11.1.1, a comunicação do cancelamento de preço registrado será publicada no Jornal Oficial do Estado de Santa Catarina juntando-se o comprovante ao expediente que deu origem ao registro.

11.3. A detentora da ata poderá solicitar o cancelamento do registro do preço através de requerimento a ser protocolado no Setor de Compras e Licitações, de segunda à sexta feira em horário normal de expediente.



11.3.1. Caso não verifique fundamentação em sua solicitação, a detentora sujeitar-se-á às sanções administrativas previstas na presente, sendo assegurado à mesma o contraditório e a ampla defesa.

11.4. Cancelada a Ata em relação a uma detentora, poderá ser convocada aquela com classificação imediatamente subsequente, se registrado mais de um preço, para fornecer ao preço do primeiro classificado.

11.5. Ocorrendo cancelamento do registro de preços pelo MUNICÍPIO, a empresa detentora será comunicada por correspondência com aviso de recebimento.

11.5.1. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível, o endereço da detentora, a comunicação será feita através do Quadro de Avisos e no site Oficial do Município: [www.peritiba.sc.gov.br](http://www.peritiba.sc.gov.br), considerando-se cancelado o preço registrado a partir da publicação.

## **12. DA RESPONSABILIDADE DO MUNICÍPIO**

12.1. São responsabilidades do Município:

**I** – Caberá ao **MUNICÍPIO** efetuar o pagamento pelo fornecimento do objeto do presente Contrato, de acordo com o estabelecido na Cláusula Segunda.

**II** – Gerenciar a presente Ata, indicando sempre que solicitado, o nome do fornecedor, o preço, e as especificações dos serviços registrados, observada a ordem de classificação indicada na licitação.

**III** – Efetuar a fiscalização da qualidade dos serviços prestados.

**IV** – Observar para que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a compatibilidade com as obrigações assumidas.

**V** – Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades.

## **13. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

13.1 - São responsabilidade da contratada:

**I** – A **CONTRATADA**, obriga-se a fornecer o objeto especificado na Cláusula Primeira de acordo com a proposta apresentada no procedimento licitatório citado ao preâmbulo onde, como todos os documentos da Licitação e especificados pelo **MUNICÍPIO**, passam a fazer parte integrante do presente contrato, independente de transcrição.

**II** - Efetuar a prestação dos serviços conforme emissão da Autorização de Fornecimento ao proponente vencedor, cuja entrega do objeto deverá ser efetuada de forma imediata.

**III** – O fornecedor do produto deverá, no prazo de **5 (cinco) dias corridos** contados da data da convocação, comparecer ao órgão município para assinar o termo de contrato, retirar instrumento equivalente ou enviar o mesmo assinado por correio quando assim solicitado. A licitante que convocada para assinar o contrato e deixar de fazê-lo no prazo fixado, fica sujeito às sanções e penalidades previstas na lei nº 8.666/93.

**IV** – Responsabilizar-se integralmente por todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto do presente contrato.

**V** – Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao MUNICÍPIO ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento do MUNICÍPIO.



**VI** - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação/qualificação na fase de licitação.

**VII** - A empresa se obriga a atender integralmente todas as legislações/obrigações vigentes pertinentes as atividades e/ou produtos por ela comercializados, podendo ser solicitado a qualquer tempo prova do atendimento, devendo à empresa apresentá-los em um prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da solicitação formal, sob pena de rescisão do contrato e aplicação das penalidades nele previstas.

**VIII** - Responsabilizar-se por qualquer acidente do qual possam ser vítimas seus empregados, no desempenho dos serviços objeto da presente Ata de Registro de Preços.

**IX** - Responsabilizar-se pela apuração e recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas.

**X** - Os funcionários deverão estar registrados, assegurados, com cursos de especialização para executar o serviço e usando todos os equipamentos de proteção individual e coletivo.

**XI** - Apresentar planilha modelo do edital, anexo IX onde consta a data, local, hora de início e término dos trabalhos para comprovar os serviços realizados.

**XII** - Apresentar comprovante de registro do funcionário CTPS e prova de pagamento dos salários do mês anterior, sendo que o comprovante de pagamento ao funcionário é requisito para fins de pagamento do serviço prestado pela empresa.

#### **14. DA REVISÃO DOS PREÇOS E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO- FINANCEIRO**

14.1. Se houver desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial da ata, os preços registrados poderão ser revistos, a qualquer tempo.

14.1.1. Comprovado o desequilíbrio, a revisão dos preços registrados poderá ser efetuada por iniciativa do MUNICÍPIO ou mediante solicitação da empresa detentora, desde que apresentadas as devidas justificativas.

14.1.2. Em qualquer hipótese os preços decorrentes de revisão não ultrapassarão os praticados no mercado.

14.2. Para se habilitar à revisão dos preços, o interessado deverá formular pedido dirigido ao Município de Peritiba, mediante requerimento protocolado, no prazo de até 10 (dez) dias contados da data da ocorrência do fato motivador do desequilíbrio, devidamente fundamentado, e acompanhado dos seguintes documentos:

I - Planilha de composição do novo preço, com os mesmos elementos formadores dos preços originalmente registrados devidamente assinada sobre carimbo da empresa;

II - Cópia autenticada da(s) Nota(s) Fiscal(is) dos elementos formadores do preço (sendo 01 (Uma) referente à época da licitação e 01 (Uma) atual após ocorrência do fato motivador).

14.3. Sendo procedente o requerimento da empresa detentora da ata, o equilíbrio econômico-financeiro será concedido a partir da data do protocolo do pedido, sendo que as autorizações de fornecimento (AF) emitidas antes do pedido de equilíbrio econômico-financeiro não terão seus preços alterados mesmo que os produtos e/ou serviços referente as estas não tenham sido entregues e/ou executados.

a) A Administração poderá aplicar índice de recomposição inferior ao calculado, a seu critério;

b) Constatado que o bem ou serviço que sofreu reajuste refere-se apenas a parte do objeto contratado, será aplicado a proporcionalidade que este representou sobre os custos totais.



§ 1º - Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d”, do inciso II, do art. 65 da Lei nº 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a presente Ata e iniciar outro processo licitatório

14.3.1. A detentora da Ata não poderá interromper o fornecimento durante o período de tramitação do processo de revisão de preço.

#### **15. DA GARANTIA**

15.1. A contratada deverá prestar garantia mínima conforme Código de Defesa do Consumidor.

15.2. A contratada será responsável pela garantia de qualidade do serviço prestado.

#### **16. DA PUBLICIDADE**

16.1. Os preços registrados na Ata serão publicados no site [www.peritiba.sc.gov.br](http://www.peritiba.sc.gov.br).

#### **17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

17.1. Integram a presente ata o Processo Licitatório nº **06/2021**, o Edital do Pregão Presencial nº **04/2021**, as propostas com preços e especificações.

#### **18. DO FORO**

18.1. As controvérsias decorrentes desta Ata serão dirimidas no foro da Comarca de Concordia, Santa Catarina, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que venha a ser.

E por estar, assim, justo e avençado, depois de lido e achado conforme, foi o presente instrumento lavrado em 3 (três) vias de igual teor e forma e assinado pelas partes e testemunhas abaixo.

**Município de Peritiba-SC, em (data)**

**MUNICÍPIO DE PERITIBA**

**PAULO JOSÉ DEITOS**

**Contratante**

**CONTRATADA**

**Contratada**

**TESTEMUNHAS**



**PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2021**

**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À LEGISLAÇÃO TRABALHISTA DE  
PROTEÇÃO À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE**

Razão Social:  
Endereço:  
Cidade/Estado:  
CNPJ:

**DECLARAÇÃO**

Ref.: **PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2021**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

**Ressalva:** emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

(nome e assinatura do responsável legal)  
(número da carteira de identidade e órgão emissor)

**OBS.** Esta declaração deverá ser emitida preferencialmente em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



**PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2021**

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

Razão Social:  
Endereço:  
Cidade/Estado:  
CNPJ:

**DECLARAÇÃO**

Ref.: **PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 06/2021 PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2021**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, sediada a Rua \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ da cidade de \_\_\_\_\_, por intermédio de seu Representante Legal o Sr. \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, que a Empresa não foi declarada inidônea ou foi suspensa temporariamente de participação em licitação e impedida de contratar com a Administração, por prazo não superior a dois anos.

É o que nos cabe declarar.

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

(nome e assinatura do responsável legal)  
(número da carteira de identidade e órgão emissor)

**OBS.** Esta declaração deverá ser emitida preferencialmente em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



**PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2021**

**ANEXO VI**

Razão Social:  
Endereço:  
Cidade/Estado:  
CNPJ:

**TERMO DE CREDENCIAMENTO**

À Comissão Permanente de Licitações

Credenciamos o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, a participar da licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de Peritiba, SC, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2021**, na qualidade de **REPRESENTANTE LEGAL**, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa \_\_\_\_\_, bem como formular propostas verbais, recorrer e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
(nome e assinatura do responsável legal)  
(número da carteira de identidade e órgão emissor)







**PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2021**

**ANEXO VIII**

**DECLARAÇÃO DE QUE NÃO INTEGRA SEU CORPO SOCIAL, NEM EM SEU QUADRO FUNCIONAL, EMPREGADO PÚBLICO, MEMBRO COMISSIONADO DE ÓRGÃO DIRETO OU INDIRETO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, OU PARLAMENTAR DE QUALQUER ESFERA DA ADMINISTRAÇÃO.**

Razão Social:  
Endereço:  
Cidade/Estado:  
CNPJ:

**DECLARAÇÃO**

Ref.: **PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 06/2021 PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2021**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para todos os fins de direito, sob as penas da lei que não integra nosso quadro social, nem nosso quadro funcional empregado público, membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal ou parlamentar de qualquer esfera da administração.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
XXXXXXXXXX  
Representante Legal  
RG:  
CPF:

**OBS.** Esta declaração deverá ser emitida preferencialmente em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



**PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2021**

**ANEXO IX**

**MODELO DE PLANILHA/TABELA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**MUNICÍPIO DE PERITIBA - SC**  
**PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 06/2021**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2021**

**Razão Social:** \_\_\_\_\_  
**CNPJ:** \_\_\_\_\_ **Insc. Est.:** \_\_\_\_\_  
**End:** \_\_\_\_\_  
**Bairro:** \_\_\_\_\_ **Cidade:** \_\_\_\_\_ **UF:** \_\_\_\_\_ **C.E.P.:** \_\_\_\_\_  
**E-mail:** \_\_\_\_\_ **Tel:** \_\_\_\_\_

**PLANILHA/TABELA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

<b>Data</b>	<b>Descrição dos Serviços</b>	<b>Horário Chegada</b>	<b>Horário Saída</b>	<b>Assinatura do Funcionário da empresa (legível)</b>	<b>Assinatura do fiscal do contrato (legível)</b>

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
XXXXXXXXXX  
Representante Legal  
RG:  
CPF:

Carimbo