



## MUNICÍPIO DE SIDERÓPOLIS

### PROCESSO DE LICITAÇÃO PMS Nº 113/2022

### PREGÃO PRESENCIAL PMS Nº 78/2022

### REGISTRO DE PREÇOS

O MUNICÍPIO DE SIDERÓPOLIS torna público para conhecimento dos interessados que estará realizando Licitação Pública, na modalidade de Pregão Presencial do tipo **Menor Preço por lote**, para Registro de preço para contratação de empresa especializada em serviços de mão de obra, para retirada e colocação de lajotas e meio fio para manutenção das vias públicas do Município de Siderópolis/SC. A presente Licitação é regida pela nos Termos da Lei Federal 10.520, de 17/07/2002, subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/93 de 21/06/93 e suas alterações e demais condições deste Edital.

O recebimento e a reunião de abertura dos envelopes de documentação e proposta está designado para:

**Data:** 13/01/2023

**Horário de Abertura:** 13h00min

**Local:** Paço Municipal - Rua Presidente Dutra, nº 01 - Centro.

#### 1. OBJETO

1.1. Registro de preços para prestação de serviços de reparo e manutenção de prédios públicos e áreas públicas em geral.

1.2 Deverá ser respeitado integralmente as condições descritas no Termo de Referência – Anexo I do Edital.

#### 2. DA ABERTURA

2.1 - A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, dirigida pelo Pregoeiro, a ser realizada conforme indicado abaixo, de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste Edital.

#### 3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1 - Poderão participar deste Pregão as interessadas que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.

3.2 - Não poderão participar da presente licitação as interessadas que estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o MUNICÍPIO DE SIDERÓPOLIS, ou tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como licitantes que se apresentem constituída na forma de empresas em consórcio.

#### 4. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO



4.1 - Antes do início da sessão, os representantes das empresas interessadas em participar do certame que pretendam ofertar lances, ou apenas acompanhar a licitação, com poderes gerais de representação, deverão se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro, devidamente munidos de documentos que os credenciem a participar desta licitação, inclusive com poderes para formulação de ofertas e lances verbais, se for o caso, nos termos previstos pelo inciso IV, do artigo 11, do Decreto n.º 3.555.

4.2 - Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir no procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada.

4.3 - Por credenciamento entende-se a apresentação dos seguintes documentos:

I - documento oficial de identidade e CPF;

II - procuração por instrumento público ou particular, que comprove a capacidade de representação, inclusive com outorga de poderes para, na forma da lei, formular ofertas e lances de preços, se for o caso, e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da licitante.

III - documentos comprobatórios, quando este for o caso, de ser o credenciado sócio da sociedade, com poderes para sua representação, ou titular de firma individual (atos constitutivos da pessoa jurídica, atos comprobatórios de eleição, declaração de firma individual, etc., conforme o caso).

4.3.1 - Caso seja representante de cooperativa de prestação de serviços, também deverá ser apresentada cópia da ata/assembleia de posse dos dirigentes.

4.3.2 - As microempresas e/ou empresas de pequeno porte que pretendam usufruir os benefícios previstos no capítulo V da Lei complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, deverão apresentar declaração que se enquadram nesta categoria jurídica empresarial, e de que não se enquadram nas exceções do parágrafo 4º do art. 3º da Lei complementar, conforme modelo em Anexo (Anexo V), bem como Certidão da junta comercial, comprovando as informações declaradas;

4.3.2.1 – A não apresentação da declaração e dos documentos de que tratam o item acima, será considerada como manifestação de que a empresa proponente não tem interesse nos benefícios previstos na Lei complementar nº 123/2006 ou não se enquadra nesta categoria;

4.3.3 - Estes documentos (originais ou cópias) deverão ser apresentados antes do início da sessão do Pregão. No caso de cópias, as mesmas deverão ser autenticadas por tabelião, por servidor designado pela Administração Municipal de Siderópolis, ou ainda por publicação em Órgão da Imprensa Oficial (perfeitamente legíveis).

4.4 - A não apresentação ou incorreção insanável de quaisquer documentos para tanto exigidos impossibilitará o credenciamento e, de consequência, impedirá a prática de qualquer ato inerente ao certame pela pessoa que não o obteve.

4.5 - O representante poderá ser substituído por outro devidamente credenciado.

4.6 - Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.



## **5. DA APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

**5.1** – Logo após o credenciamento as licitantes deverão **Apresentar** ao pregoeiro, a Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação, conforme exigido pelo inciso VII, do art. 4º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 (Anexo III).

**5.1.1** - a declaração deverá conter nome ou razão social e endereço completo, telefone, fac-símile *e-mail* da licitante, bem como assinada por pessoa com poderes para tal;

**5.2** - Em caso de não apresentação da declaração citada no item anterior, poderá ser preenchido formulário na própria Sessão Pública, que poderá ser fornecido pelo Pregoeiro na sessão, que será assinado por pessoa presente com poderes para tal. Ou, ainda, poderá ser entregue na Sessão Pública caso esteja em poder de pessoa presente;

**5.2.1.** A licitante que não se fizer representar na sessão pública do pregão deverá entregar o documento solicitado no subitem **5.1.** fora dos envelopes ou em um terceiro envelope, contendo no anverso do mesmo: ENVELOPE Nº 03 – declaração de que cumpre plenamente as condições de habilitação. O não atendimento deste quesito importará na NÃO aceitação da proposta.

**5.3** - Não atendidos os itens anteriores (**5.1 e 5.2**), implicará na imediata exclusão da licitante do certame, valendo este item para licitantes credenciadas ou não;

**5.3.1** - Em caso de exclusão da licitante do certame, os envelopes permanecerão sob guarda do Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, até o final da Sessão, momento que poderá ser devolvido, importando na preclusão do direito de participar da licitação, restando à Administração inutilizar os envelopes se não procurados no prazo de 30 (trinta) dias.

## **6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**6.1-** Apresentar os documentos da proposta e da habilitação, em envelopes distintos que passamos a chamar de ENVELOPE Nº 1, ou envelope da "PROPOSTA DE PREÇOS", e o ENVELOPE Nº 2, ou "DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO" no local, data e horário indicados neste Edital, na forma dos incisos I e II a seguir:

### **I - envelope contendo os documentos relativos à Proposta de Preços:**

ENVELOPE N.º 1 (PROPOSTA DE PREÇOS) PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDERÓPOLIS Rua Presidente Dutra, nº01 – Centro – Siderópolis - SC PREGÃO PRESENCIAL Nº ___/X LICITANTE: _____ CNPJ: _____
--

### **II - envelope contendo os Documentos de Habilitação:**

ENVELOPE N.º 2 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO) PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDERÓPOLIS Rua presidente Dutra, nº01 – Centro – Siderópolis – SC PREGÃO PRESENCIAL Nº ___/20XX
--



LICITANTE:

CNPJ:

**6.2** - Os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados: no original; ou por cópia com autenticação procedida por tabelião; por servidor designado pela Administração Municipal; ou ainda por publicação em Órgão da Imprensa Oficial (perfeitamente legíveis).

**6.2.1**-Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à proposta de preços e à habilitação e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.

**6.2.2** - Quaisquer documentos, necessários à participação no presente certame licitatório, apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado.

**6.2.3** - O CNPJ indicado nos documentos da proposta de preços e da habilitação deverá ser do mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente vai fornecer os materiais, objeto da presente licitação.

**6.3** - Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos, apenas como forma de ilustração das propostas de preços.

**6.4** - Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente Edital por irregularidade, protocolando o pedido até dois dias úteis antes da data fixada para a realização do Pregão, no protocolo geral da Prefeitura Municipal de Siderópolis, cabendo ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro horas. Demais informações poderão ser obtidas através do fone/fax - (0XX48) 3435-0089

**6.5** - Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital a licitante que não apontar as falhas ou irregularidade supostamente existentes no Edital até o segundo dia útil que anteceder à data de realização do Pregão. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

**6.6** - A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

**6.7** - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, se necessário.

## **7. DA PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE N.º 1)**

7.1 - A proposta comercial deverá ser datilografada ou impressa, em uma via, com suas páginas numeradas e rubricadas, e a última assinada pelo representante legal da empresa, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais proponentes, prejuízo à Administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, observado as disposições constante do Anexo I, deste Edital.

7.2 - Deverão constar na proposta comercial:

7.2.1 - Razão social, número do CNPJ, endereço, telefone e fax da empresa proponente;



7.2.2 - Preço unitário e total de cada item e o preço total da proposta, expresso em reais e em até 02 (duas) casas decimais após a vírgula;

7.2.3 - Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data estipulada para a entrega dos envelopes;

7.2.4 - A prestação dos serviços licitados será feita de forma parcelada, de acordo com as necessidades da Secretaria requisitante, através de requisição emitida por funcionário por ela credenciado para este fim, sempre na zona urbana do Município de Siderópolis ou em seus distritos;

7.2.5 - Declaração de que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação;

7.2.6 - Comprovação de que a licitante se enquadre nas situações de microempresa ou empresa de pequeno porte, para que possa fazer jus aos benefícios da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

7.2.7 - Apresentar declaração formal de disponibilidade dos equipamentos, nos termos do art. 30, § 5º da Lei 8.666/93;

7.3 - As propostas não poderão impor condições ou conter opções.

7.4 - Independentemente de a proposta ser julgada pelo MENOR PREÇO GLOBAL POR ITEM(S) OU LOTE(S), o Pregoeiro e equipe de apoio analisarão também os preços unitários propostos em relação aos preços unitários estimados de mercado apurado para o certame, caso algum preço unitário proposto seja considerado acima da realidade praticada no mercado, a proposta será desclassificada, exceto se, o representante legal da licitante participante alterar o valor(es) para a realidade praticada no mercado, ou seja, tanto os preços unitários como os demais deverão ser compatíveis com a realidade de mercado. A proposta poderá também ser considerada inexecutável e desclassificada em conformidade com art. 48 da Lei Federal n.º 8.666/93.

## **8. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE N.º 2)**

**8.1.** O licitante deverá apresentar os documentos a seguir descritos, em original, fotocópia autenticada por Tabelião, ou por servidor designado pela Administração Municipal, ou ainda por publicação em Órgão da Imprensa Oficial (perfeitamente legíveis), **todos da sede da proponente**, em única via:

a) Declaração expressa do proponente, sob as penas da Lei, da não ocorrência de fatos impeditivos para a sua habilitação neste certame, na forma do § 2º, do art. 32 da Lei 8.666/93, alterado pela Lei nº 9.648/98, conforme modelo anexo.

b) Declaração do licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, em atendimento ao preceito do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal, de conformidade com a Lei nº 9.854/99, conforme modelo anexo.



### **8.1.1 Regularidade Fiscal e Trabalhista**

- a) Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, comprovando a regularidade com a Fazenda Federal;
- b) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, relativos a débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.
- d) Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, emitida pelo Estado relativa ao domicílio ou sede do Licitante, da Dívida Ativa da Fazenda Estadual;
- e) Certidão Negativa de Débito - CND, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, emitida pelo Município relativo ao domicílio ou sede do Licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal;
- f) Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRS, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF, comprovando a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

### **8.1.2 Qualificação econômico-financeira**

- a) Certidão Negativa de Falência, Concordata ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.
- b) Para as empresas sediadas em Santa Catarina, a certidão deverá ser apresentada em duas vias: SISTEMA E-SAJ (<https://esaj.tjsc.jus.br/sco/abrirCadastro.do>) e SISTEMA EPROC (<https://certeproc1g.tjsc.jus.br/>). As duas certidões deverão ser apresentadas conjuntamente, caso contrário não terão validade.
- c) Para as empresas sediadas em Santa Catarina, as duas certidões deverão ser anexadas como documento contínuo (termo único - corrido) no campo específico do sistema.
- d) Para as empresas sediadas em outros estados, a emissão da certidão deverá obedecer a determinação do Tribunal de Justiça correspondente.

### **8.1.2 Qualificação Técnica**

- a) Atestado de capacidade técnica, expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem ter o licitante fornecido satisfatoriamente os materiais ou serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação. Podendo ser exigido da proposta melhor classificada, que apresente cópia autenticada do contrato da prestação do serviço ou da nota fiscal, que deram origem ao Atestado. Se o atestado for emitido por pessoa jurídica de direito privado, deverá constar o reconhecimento de firma passada em cartório do titular da empresa que firmou a declaração.

## **8.2. Disposições Gerais da Habilitação:**



8.2.1. Será inabilitada da presente Licitação a Proponente que deixar de atender o solicitado ou não preencher os requisitos do item 8.

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

8.2.3. Serão inabilitadas as empresas que não satisfizerem as exigências estabelecidas para habilitação.

8.3.4. Quanto à Micro Empresa e Empresa de Pequeno Porte, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento de débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de negativa.

8.2.5. Na ocorrência de a documentação de habilitação não estar completa e correta e contrariar qualquer dispositivo deste Edital de Licitação e seus Anexos, o Pregoeiro considerará o proponente inabilitado, caso não consiga fazer sua correção durante a sessão.

8.2.6. Documentos apresentados com validade expirada acarretarão a inabilitação do proponente. Os documentos que não possuírem prazo de validade somente serão aceitos com data não excedente a 60 (sessenta) dias de antecedência da data prevista para apresentação das propostas.

## **09. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPE**

09.1 - No dia, hora e local designados neste Edital, na presença dos representantes de todas as licitantes, devidamente credenciados, e demais pessoas que queiram assistir ao ato, o Pregoeiro, que dirigirá a sessão, receberá, em envelopes devidamente fechados, a documentação exigida para Proposta de Preços e Habilitação, admitindo-se, contudo, a entrega por pessoas não credenciadas, sendo registradas em ata os nomes das licitantes.

09.2 - Após recebidos os documentos pelo Pregoeiro na forma do subitem 9.1 e dado início à abertura dos envelopes, não mais serão admitidas novas licitantes ao certame. 09.3 - Serão abertos, primeiramente, os envelopes contendo as propostas de preço, sendo feita sua conferência e rubrica, pelo pregoeiro.

09.4 - Após a entrega dos envelopes não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

## **10. DO JULGAMENTO**

10.1 - Divisões por etapas para ordenamento dos trabalhos:

10.1.1 - O julgamento da licitação será dividido em duas etapas (proposta de preços e habilitação), e obedecerá ao critério do Menor Preço por Item:

I - a etapa de classificação de preços, que compreenderá a ordenação das propostas de todas as licitantes, classificação das propostas passíveis de ofertas de lances verbais, oferta de lances verbais





das licitantes classificadas para tal, classificação final das propostas e exame da aceitabilidade da proposta da primeira classificada, quanto ao objeto e valor;

II - a etapa de habilitação, declaração da licitante vencedora e adjudicação, que compreenderá a verificação e análise dos documentos apresentados no envelope "Documentos de Habilitação" da licitante classificada em primeiro lugar, relativamente ao atendimento das exigências constantes do presente Edital, esta etapa compreenderá também a declaração da licitante vencedora do certame e a adjudicação.

## 10.2 - Etapa de Classificação de Preços.

10.2.1- Serão abertos os envelopes "Proposta de Preços" de todas as licitantes.

10.2.2 - O Pregoeiro informará aos participantes presentes quais licitantes apresentaram propostas de preço para o fornecimento do objeto da presente licitação e os respectivos valores ofertados.

10.2.3 - O Pregoeiro fará a ordenação dos valores das propostas, em ordem crescente, de todas as licitantes.

10.2.4 - O Pregoeiro classificará a licitante da proposta de menor preço e aquelas licitantes que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até dez por cento, relativamente à de menor preço, para que seus autores participem dos lances verbais.

10.2.4.1 - O valor máximo, em Reais, das propostas a serem admitidas para a etapa de lances verbais, conforme subitem 10.2.4, será o valor da proposta válida de menor preço, multiplicado por 1,10 (um vírgula dez), desprezando-se a terceira casa decimal.

10.2.5 - Quando não houver, pelo menos, três propostas escritas de preços classificadas conforme o subitem anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas, até o máximo 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

10.2.6 - Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos representantes das licitantes classificadas, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

10.2.7 - O Pregoeiro convidará os representantes das licitantes classificadas a apresentar, individualmente, lances verbais, a partir da proposta escrita classificada com o maior preço, prosseguindo sequencialmente, em ordem decrescente de valor.

10.2.8 - Casos não mais se realizem lances verbais será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço.

10.2.9 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará exclusão da licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais, ficando sua última proposta registrada para classificação, no final da etapa competitiva.

10.2.10 - Caso não se realize nenhum lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.





10.2.11 - Declarada encerrada a etapa competitiva e classificadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

10.2.12 - Se a oferta não for aceitável, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

10.2.13 – Se houver empate, previsto no artigo 44, parágrafo 2º da Lei Complementar 123/2006, será assegurado o exercício do direito de preferência às Micro empresas e Empresas de Pequeno Porte, no seguintes Termos:

10.2.13.1 – Considera-se empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas ME e EPP sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

10.2.13.2 – A ME ou EPP, cuja proposta for mais bem classificada, poderá apresentar a proposta de preço inferior àquela considerada, até então, vencedora do certame, situação em que a sua proposta será declarada a melhor oferta procedendo ao pregoeiro à etapa de negociação.

10.2.14 - Caso haja empate nas propostas escritas, ordenadas e classificadas, e não se realizem lances verbais, o desempate se fará por sorteio, em ato público, na própria sessão do Pregão.

10.2.15- Nas situações previstas nos subitens 10.2.8, 10.2.11 e 10.3.4, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o representante credenciado para que seja obtido preço melhor. 10.2.16 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades constantes, deste Edital.

10.2.17 - Será desclassificada a proposta que contiver preço ou entrega do equipamento, condicionada a prazos, descontos, vantagens de qualquer natureza não previstos neste Pregão, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

10.2.18 - Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.

### 10.3 Etapa de Habilitação, Declaração da Licitante Vencedora e Adjudicação.

10.3.1 - Efetuados os procedimentos previstos no item 10.2 deste Edital, e sendo aceitável a proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro anunciará a abertura do envelope referente aos "Documentos de Habilitação" desta licitante.

10.3.2 - As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste Edital, serão inabilitadas.

10.3.3 - Constatado o atendimento das exigências previstas pelo Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação, pelo próprio Pregoeiro, na hipótese da inexistência de recursos, e pela autoridade titular do órgão promotor do certame, na hipótese da existência de recursos.



10.3.4 - Se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicada o objeto do certame, pelo Pregoeiro.

10.3.5 - Da sessão do Pregão será lavrada ata circunstanciada, que mencionará as licitantes credenciadas, as propostas escritas e as propostas verbais finais apresentadas, a ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos, devendo ser a mesma assinada, ao final, pelo Pregoeiro, sua Equipe de Apoio e pelos representante(s) credenciado(s) da(s) licitante(s) ainda presente(s) à sessão.

10.3.6 - Os envelopes com os documentos relativos à habilitação das licitantes não declaradas vencedoras, permanecerão em poder do Pregoeiro, devidamente lacrados, até que seja retirada a nota de empenho e/ou assinado o contrato pela licitante vencedora. Após esse fato, ficarão por vinte dias correntes à disposição das licitantes interessadas. Findo esse prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.

10.3.7 - No julgamento das propostas, será considerada vencedora a de MENOR PREÇO POR ITEM, desde que atendidas as exigências de habilitação e especificações constantes deste Edital.

10.3.8 - Atendidas as condições de julgamento, a adjudicação será feita a licitante cuja proposta seja considerada vencedora.

10.3.9 - Ao final da sessão, na hipótese de inexistência de recursos, será feita, pelo Pregoeiro, a adjudicação do objeto da licitação à licitante declarada vencedora, com posterior encaminhamento dos autos ao Prefeito Municipal de Siderópolis, para homologação do certame e decisão quanto à contratação; na hipótese de existência de recursos, os autos serão encaminhados ao Prefeito para julgamento de tais recursos e, em caso de improvimento dos mesmos, para adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora, para homologação do certame e decisão quanto à contratação.

## **11. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

11.1 Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente Edital por irregularidade, protocolando o pedido até cinco dias úteis antes da data fixada para a realização do Pregão.

11.1.1 Em se tratando de licitante, o prazo para impugnação é de até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

11.1.2 - A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

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

11.2 Ao final da sessão, a proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo, manifestando sua intenção com registro da síntese dos motivos, obrigando-se a juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar



contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente. As razões e as contra razões de recurso deverão ser enviados aos cuidados do Pregoeiro.

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

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

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

11.3. Os recursos e contrarrazões de recurso, bem como impugnação do Edital, deverão ser dirigidos ao Pregoeiro do Município de Siderópolis, em dias úteis, no horário de expediente, da 08:00 às 17:00 horas, a qual deverá receber, examinar e submetê-lo à Autoridade competente que decidirá sobre a pertinência.

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

11.5 -O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.6 -Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados no setor de licitações de Siderópolis/SC.

11.7. Não serão conhecidos os recursos interpostos após o encerramento da sessão, nem serão recebidas as petições de contrarrazões intempestivamente apresentadas.

## **12. DA HOMOLOGAÇÃO**

12.1 Em não sendo interposto recurso, caberá ao Pregoeiro adjudicar o objeto à(s) licitante(s) vencedora(s) e encaminhar o processo à Autoridade competente para a sua homologação.

12.2 Caso haja recurso, a adjudicação do objeto à(s) licitante(s) vencedora(s) e a homologação do processo efetuada pela Autoridade competente, somente após apreciação pelo pregoeiro sobre o mesmo.

## **13. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS / DA CONTRATAÇÃO**

13.1. Após a autoridade competente homologar o resultado da licitação, o adjudicatário será convocado para assinar a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, dentro do prazo de 05 (cinco) dias consecutivos, a contar da data em que o mesmo for convocado para fazê-lo junto ao Município de Siderópolis.

13.2. O licitante vencedor por item deverá manter durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação que lhe foram exigidas nesta licitação.



13.3. A recusa injustificada do licitante 1º colocado em atender o disposto no item 11.1., dentro do prazo estabelecido, sujeitará, o licitante à aplicação da penalidade de suspensão temporária pelo prazo máximo de 05 (cinco) anos.

13.4. 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 preferência em igualdade de condições, considerando-se o disposto no parágrafo 4º do artigo 15 da Lei nº. 8.666/93 e alterações.

13.5. A contratação com o fornecedor registrado, após a indicação pelo órgão gerenciador, do registro de preços, será formalizada por intermédio de emissão de instrumento contratual, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento similar, conforme disposto no art. 62 da Lei nº. 8.666/93.

#### **14. DAS ALTERAÇÕES E VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

14.1. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no art. 65 da Lei nº. 8.666, de 1993.

14.1.1. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao Órgão Gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

14.2. O fornecedor poderá ter seu registro cancelado, de acordo com disposto na Lei 8.666/93.

14.3. O prazo de validade da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

#### **15. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

15.1. O pagamento será efetuado após o apontamento das horas/km trabalhada (os) , em até 30 (trinta) dias, contados da atestação da nota fiscal/fatura, por Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito bancário em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário a serem especificadas pela licitante contratada na nota fiscal/fatura, observando a ordem cronológica estabelecida no art. 5º da Lei nº 8.666/93, em nome do licitante.

a) A atestação da Nota Fiscal se dará mediante o “CERTIFICO” pelo responsável do órgão competente autorizado para o recebimento dos serviços, devidamente assinado, datado e com aposição do respectivo carimbo funcional, depois de devidamente conferidas as quantidades e valores.

b) a empresa fornecedora contratada deverá destacar na nota fiscal/fatura, além do número e a data de assinatura do contrato, os dados bancários: Banco, Agência e nº Conta-Corrente.

c) O prazo de pagamento previsto no item acima, só vencerá em dia de expediente normal, na cidade de Siderópolis-SC, postergando-se, em caso negativo, para o primeiro dia útil subsequente.

16.2. Os pagamentos somente serão liberados mediante a apresentação nas datas de liquidação, obrigatoriamente, dos certificados de regularidade perante a Seguridade Social (CND do INSS), do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF do FGTS) e Certidão Negativa de Débito Municipal,



devidamente atualizados, assim como, a Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) – Lei 12.440/2011), sob pena do órgão competente do CONTRATANTE aplicar as penalidades previstas em lei.

16.2.1. O não cumprimento do subitem acima não poderá ser considerado como atraso de pagamento, e em consequência, não cabendo o CONTRATANTE qualquer ônus financeiro.

## **17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

17.1 As despesas correrão por conta dotação do exercício de 2022.

## **17. DAS SANÇÕES**

17.1- 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 cadastro de fornecedores do município, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4o da Lei 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais previstas em contrato.

## **18. DISPOSIÇÕES GERAIS**

18.1. Sistema de Registro de Preços – SRP: conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens e serviços para contratações futuras;

18.2. Ata de Registro de Preços: documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, onde se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas;

18.3. Órgão Gestor: órgão ou entidade da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente;

18.4. Órgão Participante: órgão ou entidade que participe dos procedimentos iniciais do SRP e integra a Ata de Registro de Preços;

18.5. Classificado, Detentor ou Beneficiário do Registro de Preços: licitante que, respeitando a ordem de classificação das propostas e após a assinatura da Ata de Registro de Preços, encontra-se apto a fornecer os serviços objeto desta licitação.

18.6. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, atendidos o interesse público e o da Administração, sem comprometimento da segurança da contratação.

18.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualidade e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública deste Pregão.

18.8. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

18.9. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.



18.10 A adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora e a homologação do certame não implicarão direito à contratação.

18.11 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na PREFEITURA, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

18.12 O Prefeito Municipal de Siderópolis/SC poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 49 da Lei n.º 8.666/93.

18.13 No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do Pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das posturas.

## **19. ESCLARECIMENTOS**

19.2. Os esclarecimentos serão obtidos através do fone (048)3435 8900, das 8h as 12h ou das 13h as 17h em dias úteis, ou e-mail: [licitacao@sideropolis.sc.gov.br](mailto:licitacao@sideropolis.sc.gov.br) .

## **20. DO FORO**

20.1 Elegem as partes o Foro da cidade de Criciúma, para dirimir todas e quaisquer questões oriundas deste Edital, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Siderópolis, 02 de janeiro de 2023.

**ANGELO FRANQUI SALVARO**

**Prefeito Municipal**



## **TERMO DE REFERÊNCIA PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE REPAROS EMANUTENÇÃO DE PRÉDIOS E ÁREAS PÚBLICAS**

### **1. OBJETO:**

- 1.1.** Contratação de empresa para realização de serviços de reparo e manutenção de prédios e áreas públicas do município de Siderópolis, sendo serviços de: pedreiro, carpinteiro, servente de pedreiro, pintor, eletricitista e calceteiro.

### **2. JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO**

- 2.1.** Considerando que com a ação do tempo muitos prédios públicos estão necessitando de reparos e manutenção para não comprometer a preservação dos mesmos.
- 2.2.** A contratação de mão de obra especializada se faz necessária pelo grande volume de reparos e manutenção que as áreas públicas apresentam por não terem sido realizados tais serviços por um longo período de tempo, bem como, a mão de obra que o Município possui não é suficiente e adequada para atender toda a demanda dos serviços.
- 2.3.** Em razão da necessidade do município também contratar serviços de mão de obra para recuperação de ruas no Município a abertura de procedimento licitatório visto à aquisição em epígrafe e na tentativa de agilizar algumas pavimentações de pequenas áreas, sem que se tenha que esperar tanto, resolveu-se licitar serviços de calcetaria.
- 2.4.** A execução dos serviços elencados atenderá às necessidades das secretarias municipais e seus departamentos, sendo de responsabilidade da Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Habitação designar o local para a prestação do serviço, podendo ser no perímetro urbano, distrito ou comunidades rurais do município.
- 2.5.** Os serviços ora licitados são necessários visando a preservação do patrimônio público.





### 3. TABELA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

Tabela de Quantitativos e Valores					
LOTE 1					
Item	Descrição dos Serviço	Un.	Qtde.	Valor Máximo Unitário em R\$	Valor Máximo Total em R\$
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA DE <b>PEDREIRO</b> PARA SERVIÇOS DE ALVENARIA EM GERAL, REPAROS E MANUTENÇÃO PREDIAL ASEREM EXECUTADOS EM PRÉDIOS E ÁREAS PÚBLICAS DAS SECRETARIAS E FUNDOS DO MUNICÍPIO.	Hora	3.800	R\$ 39,00	R\$ 148.200,00
2	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA DE <b>CARPINTEIRO</b> PARA SERVIÇOS EM GERAL, REPAROS E MANUTENÇÃO PREDIAL A SEREM EXECUTADOS EM PRÉDIOS E ÁREAS PÚBLICAS DAS SECRETARIAS E FUNDOS DO MUNICÍPIO.	Hora	2.500	R\$ 40,50	R\$ 101.250,00
3	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA DE <b>SERVENTE DE PEDREIRO</b> PARA SERVIÇOS DE ALVENARIA EM GERAL, REPAROS E MANUTENÇÃO PREDIAL A SEREM EXECUTADOS EM PRÉDIOS E ÁREAS PÚBLICAS DAS SECRETARIAS E FUNDOS DO MUNICÍPIO.	Hora	3.800	R\$ 28,00	R\$ 106.400,00
LOTE 2					
4	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA DE <b>ELETRICISTA</b> PARA ATENDER AS DEMANDAS NAS SECRETARIAS E FUNDOS DO MUNICÍPIO.	Hora	4.000	R\$ 53,0	R\$ 212.000,00
LOTE 3					



5	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA DE <b>PINTOR</b> PARA REPAROS E MANUTENÇÃO PREDIAL A SEREM EXECUTADOS EM PRÉDIOS E ÁREAS PÚBLICAS DAS SECRETARIAS E FUNDOS DO MUNICÍPIO.	Hora	4.000	R\$ 39,50	R\$ 158.000,00
<b>LOTE 4</b>					
6	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA DE <b>CALCETARIA</b> , PARA PAVIMENTAÇÃO OU REFORMAS EM RUAS E PRAÇAS NOS PERÍMETROS URBANO E RURAL DO MUNICÍPIO DE GRAVATAL/SC	M <sup>2</sup>	10.000	R\$ 23,50	R\$ 235.000,00
<b>Total Geral</b>					<b>R\$ 960.850,00</b>

#### 4. DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS

##### 4.1. Serviços de Pedreiro

Execução de serviços em alvenaria, cuidando da preparação e aplicação de massas e argamassas, colocação de tijolos e lajes, e demais serviços básicos relacionados à construção civil, de acordo com as normas e atribuições inerentes à atribuição funcional;

- 4.1.1. Executar serviços de edificações de obras públicas;
- 4.1.2. Realizar pequenos reparos em obras do município;
- 4.1.3. Realizar instalações hidráulicas em obras municipais;
- 4.1.4. Providenciar consertos em instalações hidráulicas existentes;
- 4.1.5. Realizar outras tarefas afins.
- 4.1.6. Executar trabalhos de alvenaria e concreto;
- 4.1.7. Fazer alicerces, levantar paredes de alvenaria e madeira, fazer muros, concertosem geral nas instalações públicas;
- 4.1.8. Trabalhar com instrumentos de prumo e nivelamento;
- 4.1.9. Fazer e reparar bueiros, poços de visita e pisos de cimento;
- 4.1.10. Preparar ou orientar a preparação de argamassas para junção de tijolos ou parareboco de paredes;
- 4.1.11. Rebocar paredes;
- 4.1.12. Assentar marcos de portas e janelas, colocar telhas, azulejos e ladrilhos, armar andaimes, fazer consertos em obras de alvenaria, distribuir serviços aos ajudantessob sua direção.



## **4.2. Serviços de Carpinteiro**

- 4.2.1. Efetuar trabalhos de carpintaria, cortando, armando, instalando e reparando peças de madeira, utilizando ferramentas manuais e mecânicas;
- 4.2.2. Construir, encaixar e manter no local das obras, armações de madeira dos edifícios e das obras similares, utilizando processos e ferramentas adequadas para compor alvenarias, armações de telhado, andaimes e elementos afins;
- 4.2.3. Instalar e ajustar esquadrias de madeira e outras peças tais como: janelas, portas, escadas, rodapés, divisórias, forros e guardiões;
- 4.2.4. Construir formas de madeira para concretagem;
- 4.2.5. Reparar elementos de madeira, substituir total ou parcialmente, peças desajustadas ou deterioradas ou fixando partes soltas;
- 4.2.6. Aferir ferramentas de corte;
- 4.2.7. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade determinados pela contratante.
- 4.2.8. Executar reparos, demolições de coberturas (estrutura e telhamento);
- 4.2.9. Execução de formas de madeira para concreto e manutenção de forro de madeira ou PVC.

## **4.3. Serviços de Servente de Pedreiro**

- 4.3.1. Auxiliar na execução de serviços em alvenaria;
- 4.3.2. Auxiliar na execução de serviços de edificações de obras públicas;
- 4.3.3. Auxiliar na realização de pequenos reparos em obras do município;
- 4.3.4. Auxiliar na realização de instalações hidráulicas em obras municipais;
- 4.3.5. Auxiliar consertos em instalações hidráulicas existentes;
- 4.3.6. Auxiliar na execução de trabalhos de alvenaria e concreto;
- 4.3.7. Auxiliar a fazer alicerces, levantar paredes de alvenaria e madeira, fazer muros, consertos em geral nas instalações públicas;
- 4.3.8. Auxiliar na construção e reparo de bueiros, poços de visita e pisos de cimento;
- 4.3.9. Auxiliar no reboco de paredes;
- 4.3.10. Auxiliar na execução de assentar marcos de portas e janelas, colocar telhas, azulejos e ladrilhos, armar andaimes, fazer consertos em obras de alvenaria, distribuir serviços aos ajudantes sob sua direção.
- 4.3.11. Auxiliar na execução de serviços de conservação civil e similar em todas as



etapas;

- 4.3.12. Auxiliar o pedreiro sempre que solicitado;
- 4.3.13. Executar tarefas com ordens de chefia, como preparação de argamassa, reboco, caiações, blocos de cimento, formas e armações de ferro para concreto;
- 4.3.14. Colocar telhas, azulejos e ladrilhos;
- 4.3.15. Trabalhar com qualquer tipo de massa à base de cal, cimento e outros materiais de construção;
- 4.3.16. Cortar pedras, armar formas para a fabricação de tubos;
- 4.3.17. Remover materiais de construção;
- 4.3.18. Executar tarefas afins.

#### **4.4. Serviços de Eletricista**

- 4.4.1. 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;
- 4.4.2. Efetuar manutenção elétrica corretiva da rede elétrica dos prédios públicos;
- 4.4.3. Realizar manutenção preventiva, corretiva e preditiva dos mesmos, providenciar novas instalações elétricas nas secretarias municipais;
- 4.4.4. Realizar reparos e instalações prediais, executar manutenção emergencial;
- 4.4.5. Executar a passagem de cabos de redes elétricas por canaletas adequadas;
- 4.4.6. Substituição de tomadas e interruptores defeituosos; Instalação de novos pontos de energia, inclusive aterramentos, provenientes de readequações, sempre que necessário;
- 4.4.7. Readequação de pontos de iluminação e interruptores;
- 4.4.8. Readequar os quadros de distribuição em função de novas instalações, substituindo componentes queimados ou disjuntores inadequados ou defeituosos, quando necessário;
- 4.4.9. Colocação de eletrodutos, calhas e canaletas, quadros, caixas de passagem em novas instalações de pontos de energia, e demais componentes demandados;
- 4.4.10. Fazer atendimento imediato, na ocorrência de curto-circuito e avarias nas redes primárias e secundárias, transformadores, chaves seccionadoras, disjuntores, fusíveis isoladores, equipamentos elétricos, quadros de distribuição, barramentos e demais componentes que ocasionem falta de energia parcial e total, ou que ponha em risco a segurança de pessoas e instalações prediais;



**4.4.11.** Todos os demais serviços pertinentes à elétrica.

#### **4.5. Serviços de Pintor**

- 4.5.1.** Aplicar camadas de tinta ou revestimento similar sobre produtos de madeira, metal, têxteis ou outras matérias, com exceção do vidro e cerâmica;
- 4.5.2.** Recobrir os produtos com tinta, esmalte, laca ou substâncias similares, paraprotégê-los ou decorá-los, empregando pincéis, rolos ou pistolas de pulverização;
- 4.5.3.** Realizar pintura de parede, aplicação de grafiato, pintura de máquinas e ferragens também;
- 4.5.4.** Preparar o canteiro de obras, instalando andaimes, equipamentos de cobertura entre outros;
- 4.5.5.** Preparar paredes e outras superfícies para pintura raspando, usando lixa, removendo tinta velha entre outros;
- 4.5.6.** Preencher rachaduras e orifícios com material apropriado (por exemplo, gesso);
- 4.5.7.** Misturar tinta e outros materiais para preparar a cor ou textura correta;
- 4.5.8.** Pintar superfícies com diferentes ferramentas e de acordo com as instruções;
- 4.5.9.** Aplicar verniz e outros acabamentos;
- 4.5.10.** Aceitar e seguir todas as precauções de saúde e segurança.

#### **4.6. Serviços de Calceteiro**

- 4.6.1.** Serviços de calceteiro para construção de faixas elevadas: será necessário a remoção das pedras existentes, colocação do Paver ou lajotas e ajustamento do solo, sendo todas essas etapas de responsabilidade da licitante vencedora;
- 4.6.2.** Serviços de calceteiro para pavimentação com lajotas sextavadas de concreto, colocação de meio-fio, rejuntamento de meio-fio e pavimentação. O município fornecerá a Areia necessária, preparará o local com maquinário próprio, e, fornecerá lajotas necessárias;
- 4.6.3.** Serviços de calceteiro para pavimentação com lajotas tipo paver, colocação de meio-fio, rejuntamento de meio-fio e pavimentação. O município fornecerá a Areia necessária, preparará o local com maquinário próprio, e, fornecerá paver necessário;
- 4.6.4.** Serviços de calceteiro para pavimentação com paralelepípedos colocação de meio-fio, rejuntamento de meio-fio e pavimentação. O município fornecerá a Areia necessária, preparará o local com maquinário próprio, e, fornecerá paralelepípedos necessários;



- 4.6.5. Serviço Técnico de Calceteiro para reparo de calçamento com paralelepípedo: Reparos gerais em pavimentações de paralelepíedos, danificadas pela ação do tempo, pelo trânsito ou por manutenções de redes de água, energia ou comunicações. Deverá retirar do local, colocar areia necessária, repor peças danificadas. A areia e pedras novas serão fornecidas pelo município;
- 4.6.6. Serviço Técnico de Calceteiro para reparo de calçamento com lajotas sextavadas e paver: Reparos gerais em pavimentações de lajotas e paver, danificadas pela ação do tempo, pelo trânsito ou por manutenções de redes de água, energia ou comunicações. Deverá retirar do local, colocar areia necessária repor peças danificadas. A areia e pedras novas serão fornecidas pelo município.
- 4.6.7. Serviço Técnico de Calceteiro para reparo de meio-fio: Reparos em meio-fio danificados pela ação do tempo, pelo trânsito ou por manutenções de redes de água, energia ou comunicações. Deverá retirar do local, colocar areia necessária, repor peças danificadas. A areia e meio-fio novos serão fornecidas pelo município.
- 4.6.8. Executar serviços de assentamento de paralelepíedos, lajotas, paver e outros materiais similares, compreendendo a execução e preparo da base com areia ou pó de brita;
- 4.6.9. Executar manutenção preventiva, corretiva e preditiva dos mesmos, efetuar reparos, executar manutenção emergencial, atender chamados via ordem de serviço, realizar análise de risco, solicitar materiais, zelando pelos equipamentos de sua responsabilidade;
- 4.6.10. Os serviços de calceteiro serão realizados no perímetro urbano e rural do Município, conforme demanda devidamente autorizado pela Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Habitação.

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

### **5.1. Compete à contratante.**

- 5.1.1. Acompanhar e fiscalizar a entrega dos serviços;
- 5.1.2. Alocar os recursos orçamentários e financeiros necessários, promovendo pagamento à contratada, conforme condições previamente estabelecidas, assim como certificar as notas pela Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Habitação;
- 5.1.3. Prestar informações e esclarecimentos que venham ser solicitadas pela contratada;
- 5.1.4. Notificar por escrito a contratada quaisquer irregularidades encontradas na execução dos serviços;
- 5.1.5. Permitir o livre acesso dos funcionários da empresa contratada para a execução dos serviços;



## **5.2. Compete à contratada**

- 5.2.1. Efetuar os serviços objeto deste Termo de Referência sempre que solicitados pela Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Habitação;
- 5.2.2. Fornecer o número de funcionários adequadamente para que os serviços sejam prestados com presteza e agilidade;
- 5.2.3. Fornecer os equipamentos e acessórios necessários para a prestação dos serviços;
- 5.2.4. Responsabilizar-se por eventuais danos causados diretamente ao Município de Siderópolis ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
- 5.2.5. Responsabilizar-se pelo fornecimento de equipamentos de segurança, uniformes, despesas de alimentação, transporte e hospedagem que se fizerem necessários;
- 5.2.6. Emitir Nota Fiscal dos serviços prestados efetuando os devidos recolhimentos tributários exigidos, após aprovação dos serviços;
- 5.2.7. A empresa contratada é responsável pela correta destinação do lixo verde, resíduos e entulhos decorrentes da prestação dos serviços;
- 5.2.8. Os serviços serão pagos conforme a aprovação da medição efetuada pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência;
- 5.2.9. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, devendo ser corrigidos/refeitos/ substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

## **6. DOS PRAZOS, EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

- 6.1. A execução dos serviços que por ora se pretende contratar será realizada sob demanda, conforme a necessidade e disponibilidade orçamentária do município;
- 6.2. Consequentemente, apenas será gerado ordem de serviço sob demanda, ou seja, sempre que houver a necessidade de execução de um serviço de manutenção será solicitado a elaboração de orçamento para a execução do serviço pela Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Habitação, com base no valor homologado no certame;
- 6.3. O prazo para apresentação do orçamento é de 02 (dois) dias úteis, contados da solicitação;





- 6.4. A planilha de orçamento deverá ser enviada, preferencialmente, por meio físico e digital ao fiscal do contrato, para aprovação de secretaria;
- 6.5. Os serviços de manutenção somente serão autorizados mediante a aprovação do respectivo orçamento e emissão de ordem de serviço pelo fiscal do contrato;
- 6.6. A contratada deverá iniciar a execução dos serviços no prazo de três dias úteis, após a emissão da ordem de serviço;
- 6.7. Os serviços que não tenham sido autorizados serão desconsiderados para fins de pagamento, não cabendo a contratada qualquer alegação em contrário.
- 6.8. Os serviços somente serão considerados executados mediante recebimento definitivo pelo fiscal do contrato;
- 6.9. O recebimento dos serviços, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade da empresa pela qualidade e características dos serviços entregues, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos, durante todo o prazo de vigência do Contrato;
- 6.10. Se a substituição dos serviços cotados não for realizada no prazo estipulado, a empresa estará sujeita às sanções previstas neste Edital;
- 6.11. Após a realização dos serviços a proponente deverá apresentar a medição para aprovação do fiscal e após aprovada receberá da Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Habitação autorização para emissão de Nota Fiscal/Fatura correspondente às quantias executadas e aprovadas.

## **7. ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO**

- 7.1. Ficará designado para realização de acompanhamento e fiscalização do contrato o servidor encaminhado pela Secretaria de Desenvolvimento urbano e Habitação e nomeado por decreto pelo responsável municipal.

## **8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FONTE DE RECURSOS**

- 8.1. Os recursos para atendimento do objeto do presente Termo de Referência serão determinados pela Secretaria de Finanças, onde englobará todas as Secretarias Municipais.

## **9. ESTIMATIVA DO VALOR**

- 9.1. O valor estimado constante no Item 3 foi obtido através orçamentos onde pode observar o valor médio praticado no





mercado.

## **10. DISPOSIÇÕES GERAIS/INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

- 10.1.** O fornecimento do objeto pela licitante será efetuado de forma parcelada, por estimativa de consumo, sendo que o objeto deste termo de referencia será solicitado conforme necessidade da contratante, não cabendo a liquidação total do saldo remanescente.
- 10.2.** O fornecedor ficará obrigado a atender todas as solicitações efetuadas durante a vigência da licitação, mesmo que as entregas deles decorrentes estejam previstas para data posterior à do seu vencimento.
- 10.3.** Nenhuma modificação poderá ser introduzida no objeto sem o consentimento prévio da secretaria de Desenvolvimento Urbano e Habitação, mediante acordo escrito, aprovação do Gabinete e obedecido os limites legais permitidos.

## **11. MODALIDADE DE LICITAÇÃO**

- 11.1.** O principal aspecto a ser observado no que se refere à opção pela modalidade de licitação é a possibilidade de se imprimir maior celeridade à contratação de bens e serviços comuns, sem prejuízo à competitividade. Sendo assim, a escolha da modalidade Pregão Presencial para registro de preços é a que melhor se adequa a contratação do objeto do presente Termo de Referencia.

Siderópolis, SC, 09 de dezembro de 2022.

---

**KELLY DALLA LANA**  
**ASSESSORA ESPECIAL**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDERÓPOLIS**





---

**BÁRBARA MARIA BONASSA**  
**ASSESSORA ESPECIAL**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDERÓPOLIS**





(Papel timbrado ou carimbo da empresa)

**PREGÃO PRESENCIAL Nº xx/2002**

**MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO**

**AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

**NOME/RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA: .....**

**CGC/CNPJ: .....**

**ENDEREÇO: .....**

### **DECLARAÇÃO**

Declaramos para efeitos do atendimento do Edital de **PREGÃO PRESENCIAL Nº 80/2002**, conforme exigido pelo inciso VII, do art. 4º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que atendemos plenamente as condições de habilitação estabelecidas neste Edital.

Local e data, .....

**Nome, cargo e assinatura**

**Razão Social da empresa**





(Papel timbrado ou carimbo da empresa)

**DECLARAÇÃO, PARA FINS DO DISPOSTO NO [INCISO V DO ART. 27 DA LEI FEDERAL Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993](#)**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº xx/2002**

**Declaração**

....., inscrito no CNPJ 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 Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993](#), 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 ( ) .

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Local e Data

**Nome, cargo e assinatura**

**Razão Social da empresa**





(Papel timbrado ou carimbo da empresa)

**PREGÃO PRESENCIAL Nº xx/2002**

**DECLARAÇÃO COMPROBATÓRIA DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

Declaramos para os efeitos do disposto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, que a Empresa....., CNPJ ....., esta enquadrada na categoria.....(Pequeno Porte ou Microempresa), bem como não está incluída nas hipóteses do § 4º do art. 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006.

Local e data, .....

---

**Representante da Empresa**





(Papel timbrado ou carimbo da empresa)

**PREGÃO PRESENCIAL N.º xx/2002**

## **DECLARAÇÃO**

A.....(Razão Social da empresa)....., CNPJ ....., com endereço à....., declara, em conformidade com o art. 32, parágrafo 2º, da Lei n. 8.666/93, que não existem fatos supervenientes que sejam impeditivos de sua habilitação para participar do Pregão Presencial nº 80/2002 do Município de Siderópolis.

Local e data,.....

(Assinatura e identificação do responsável pela empresa)

\_\_\_\_\_  
**Representante da Empresa**







## ANEXO VI

### MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. /2002

#### (Referente Pregão Presencial nº. XXX/2002)

O MUNICÍPIO DE SIDERÓPOLIS, com sede na Rua Presidente Dutra, 01 – bairro Centro, Siderópolis/SC., inscrita no Cadastro Geral de Contribuintes/MF sob o No. 82.929.407/0001-62, ora denominado ÓRGÃO GERENCIADOR, neste ato representado pelo Sr. XXXXXXXXXXXX, Prefeito Municipal, portador da Cédula de Identidade nº XXXX, expedida pelo SSP de SC, e inscrito no CPF sob o nº XXXXXXXX, e a(s) empresa(s) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx CNPJ/MF n.º xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx estabelecida na xxxxxxxxxxxxxxxx, em xxxxxxxxx, doravante denominada DETENTORA(S) DA ATA, nos termos do artigo 15 da Lei Federal 8.666/93, Lei Federal 10.520/2002 e demais normas legais aplicáveis e, considerando o resultado do Pregão Presencial nº. xxxxxxxx, para REGISTRO DE PREÇOS, segundo as cláusulas e condições a seguir:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1. A presente ATA tem por objetivo estabelecer cláusulas e condições gerais para Registro de preços para prestação de serviços de reparo e manutenção de prédios públicos e áreas públicas em geral.
2. Deverá ser observado todas as condições previstas no Termo de Referência, que independentemente de transcrição fazem parte desta ata.

#### CLAUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS REGISTRADOS

1. Os valores unitários dos materiais registrados nesta ata são: (inserir planilha)
- 1.2. Os preços registrados são absolutamente líquidos, compreendendo as despesas concernentes a impostos, taxas, serviços de entrega, carga, descarga, frete/transporte, e demais tributos de qualquer natureza que incidam ou venham a incidir sobre o preço final do serviço.

#### CLAUSULA TERCEIRA – DO PRAZO, CONDIÇÕES E LOCAL DE ENTREGA

1. A DETENTORA DA ATA, quando solicitada pelo setor competente do Município, deverá atender às seguintes exigências:
  - 1.1. Entregar os serviços de forma parcelada, conforme solicitação do ÓRGÃO GERENCIADOR, e deverão ser entregues em até 24 (vinte e quatro) horas, contados da data de recebimento da ordem de fornecimento, pôr conta e risco da DETENTORA DA CONTRATADA, em perfeito estado de conservação e com as respectivas garantias de validade de consumo.
2. Os serviços somente serão considerados devidamente aceitos após analisados e aprovados pelo órgão competente da CONTRATANTE, com base nas exigências previstas no Edital e anexos





e de acordo com a proposta da CONTRATADA, que independentemente de transcrição fazem parte integrante deste instrumento.

3. Todos os serviços rejeitados deverão ser pronta e imediatamente substituídos pela CONTRATADA, dentro das especificações, qualidade e quantidade exigidas, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE, independente de qualquer circunstância de local de entrega ou recebimento.

4. A existência de preços registrados não obriga a administração a firmar as contratações e adquirir os serviços registrados.

5. A CONTRATADA deverá constar na nota fiscal a data e a hora em que a entrega dos serviços foi feita, além da identificação de quem procedeu ao recebimento dos serviços.

6- Na entrega os serviços serão rigorosamente conferidos pela equipe técnica da Secretaria do Sistema de Infraestrutura, Planejamento e Mobilidade Urbana, de acordo com os termos do Termo de referencia, que faz parte integrante deste instrumento.

7. Os serviços somente serão considerados devidamente aceitos após analisados e aprovados pelo órgão competente do Município de Siderópolis, com base nas exigências previstas no Edital, seus anexos e de acordo com a proposta da CONTRATADA, que independentemente de transcrição fazem parte integrante desta ata de registro de preços.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DA VALIDADE DA ATA E REVISÃO DOS PREÇOS**

1. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no artigo 65 da Lei nº. 8.666/93.

2. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

3. O prazo de validade da ata de registro de preços será por um período de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

#### **CLAUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO**

1. O pagamento será efetuado após a entrega dos serviços, em até 30 (trinta) dias, contados da atestação da nota fiscal/fatura, por Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito bancário em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário a serem especificadas pela licitante contratada na nota fiscal/fatura, observando a ordem cronológica estabelecida no art. 5º da Lei nº 8.666/93.

a) A atestação da Nota Fiscal se dará mediante o “CERTIFICO” pelo responsável do órgão competente autorizado para o recebimento dos serviços, devidamente assinado, datado e com aposição do respectivo carimbo funcional, depois de devidamente conferidas as quantidades e valores.





b) a empresa fornecedora contratada deverá destacar na nota fiscal/fatura, além do número e a data de assinatura do contrato, os dados bancários: Banco, Agência e nº Conta-Corrente.

c) O prazo de pagamento previsto no item acima, só vencerá em dia de expediente normal, na cidade de Siderópolis-SC, postergando-se, em caso negativo, para o primeiro dia útil subsequente.

2. Os pagamentos somente serão liberados mediante a apresentação nas datas de liquidação, obrigatoriamente, dos certificados de regularidade perante a Seguridade Social (CND do INSS), do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF do FGTS) e Certidão Negativa de Débito Municipal, devidamente atualizados, assim como, a Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) – Lei 12.440/2011), sob pena do órgão competente do CONTRATANTE aplicar as penalidades previstas em lei.

2.1. O não cumprimento do subitem acima não poderá ser considerado como atraso de pagamento, e em consequência, não cabendo o CONTRATANTE qualquer ônus financeiro.

## **CLAUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES**

1. Do Município:

1.1. Atestar as notas fiscais a efetiva entrega do objeto desta ata;

1.2. Aplicar à DETENTORA DA ATA penalidade, quando for o caso;

1.3. Prestar à DETENTORA DA ATA toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária a perfeita execução do objeto deste instrumento;

1.4. efetuar o pagamento à DETENTORA DA ATA no prazo estabelecido, após a entrega da nota fiscal no setor competente;

1.5. Notificar, por escrito, à DETENTORA DA ATA da aplicação de qualquer sanção.

2. Da Detentora da Ata:

2.1. Fornecer o objeto de acordo com as especificações contidas nesta ata, bem como no edital e seus anexos;

2.2. Pagar todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços.

2.3. Manter durante a vigência desta ata, as mesmas condições de habilitação exigidas na licitação;

2.4. Fornecer o objeto registrado, no preço, prazo e forma estipulados na proposta/lances;

2.5. Fornecer os serviços dentro dos padrões exigidos nesta ata, no edital de licitação e seus anexos.





## **CLAUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES**

1-A licitante que deixar de entregar documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta/lance, falhar ou fraudar na execução do contrato ou instrumento equivalente, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no Edital e no contrato/documento equivalente e das demais cominações legais.

2 – suspensão temporária do direito de licitar e de contratar com o Município, pelo período de até 05 (cinco) anos, caso haja recusa em assinar a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido.

3 – multas pecuniárias, nas seguintes proporções:

3.1 – de até 30% (trinta por cento) sobre o valor total da Nota de Empenho, nos casos de recusa da detentora da Ata de Registro de Preços em aceitá-la, ato que caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida;

3.2 – moratória de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor do material não entregue dentro do prazo contratual, na hipótese de atraso injustificado, após o que poderá a critério da Administração, não mais ser recebido e aceito, configurando-se a inexecução total do ajuste, com as consequências previstas em lei e nesta cláusula;

3.3 – de até 30% (trinta por cento) sobre o valor do material não entregue – observando-se que independentemente da data de emissão do documento fiscal da empresa, a efetividade da entrega se dá no momento em que é atestado o recebimento definitivo – hipótese que caracteriza, conforme o caso, inexecução total ou parcial do ajuste;

4 – A apresentação das razões do atraso, antes da data avençada para entrega do material, embora não elida por si a penalidade, poderá contar favoravelmente à empresa quando da decisão da Administração, se cabíveis os argumentos apresentados.

5 – Nos termos do parágrafo 3º do art. 86 e do parágrafo 1º do art. 87 da Lei 8.666/93, a multa, caso aplicada após regular processo administrativo, será descontada do pagamento eventualmente devido pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente, em conformidade com a legislação específica;

6 – Além das multas, à detentora da Ata de Registro de Preços que apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta/lance, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal poderão, garantida a prévia defesa, ser aplicadas as seguintes sanções legais:

6.1 – advertência;

6.2 – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 5 (cinco) anos; e





6.3 – declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

7. Em qualquer hipótese de aplicação de penalidades será assegurado ao fornecedor o contraditório e ampla defesa.

8. A aplicação das sanções previstas não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas em Lei, inclusive responsabilização do fornecedor por eventuais perdas e danos causados ao Município de Siderópolis.

9. Os valores das multas aplicadas, previstas nos subitens acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pelo município.

#### **CLAUSULA OITAVA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito pela administração, quando:

1.1. A detentora não cumprir as obrigações constantes desta ata;

1.2. A detentora não retirar qualquer nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela administração, sem justificativa aceitável;

1.3. A detentora não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

1.4. Tiver presentes razões de interesse público, devidamente demonstrados e justificadas pela administração;

2. O cancelamento do registro, nas hipóteses previstas, assegurado o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador do município.

3. A comunicação do cancelamento do preço registrado, será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de registro de Preços. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação em Jornal de Circulação Municipal, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da publicação.

4. Pela detentora, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo da administração, quando comprovada a ocorrência das hipóteses previstas no art. 78, incisos XII a XVI, da Lei Federal 8.666/93 e Alterações.





5. A solicitação da detentora para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à administração a aplicação das penalidades previstas neste instrumento, caso não aceitas as razões do pedido.

## **CLAUSULA NONA – DA ORDEM DE SERVIÇO**

1.2. A contratação com os fornecedores registrados, após a indicação pelo órgão gerenciador, do registro de preços, será formalizada por intermédio instrumento de contrato, ou de emissão de nota de empenho de despesa, ou autorização de compra ou outro instrumento equivalente, conforme disposto no art. 62 da Lei nº. 8.666/93.

## **CLAUSULA DÉCIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

13.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

## **CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

1. Integram esta Ata de Registro de Preços, processo nº o Edital de Pregão Presencial nº XXXX/2002, seus anexos e a proposta/lance da Detentora desta ata.

2. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal 8.666/93, suas alterações, com as disposições da Lei Federal 10.520/2002 e pelo Decreto Municipal nº. 498/2015, no que não colidir as normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais do direito.

## **CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO**

1. As partes elegem o Foro da Comarca de Criciúma/SC., com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que for, para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas da presente ata.

2. E, por estarem ambas as partes de pleno acordo com as disposições estabelecidas nesta Ata de Registro de Preços, aceitam cumprir fielmente as normas legais e regulamentares, assinam a presente ata em 01 (uma) via de igual teor e forma, para que produza os seus devidos e legais efeitos.

Siderópolis - SC, XXXXXXXXXXXXXXX de XXXXX.

