

MUNICÍPIO DE TIMBÓ/CENTRAL DE LICITAÇÕES
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO SRP N.º 02/2023 FMDE

Tipo de Comparação: *por item*

Tipo de Julgamento: *menor preço*

O Município de Timbó/SC, CNPJ 83.102.764/0001-15, pessoa jurídica de direito público interno, através do Fundo Municipal de Educação - FMDE, CNPJ nº 32.257.384/0001-19, localizado na Praça Rolando Mueller n.º 316, Centro, representado pelo Secretário Municipal de Educação, o Sr. Alfroh Postai, informa que realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, com a finalidade de selecionar propostas objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE VIGILÂNCIA (NÃO ARMADA) E SEGURANÇA PATRIMONIAL PARA ATUAR NAS DEPENDÊNCIAS DAS UNIDADES EDUCACIONAIS DO MUNICÍPIO DE TIMBÓ**, conforme condições constantes do Anexo I do edital.

Em cumprimento ao art. 191 da Lei n. 14.133 de 1º de abril de 2021, cabe consignar que, na presente licitação, há expressa opção pela adoção da Lei n. 8.666/93.

Rege a presente licitação a Lei n.º 8.666/1993, Lei n.º 10.520/2002, Lei Complementar n.º 123/2006, Decreto nº 5.450/2005, Decretos Municipais n.º 445/2006, alterado pelo decreto nº 6310/2022, n.º 2.976/2012, n.º 3.568/2014 e demais legislações aplicáveis.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: das 08h00min do dia 18/04/2023 às 08h50min do dia 02/05/2023

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: das 09h00min às 09h05min do dia 02/05/2023

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09h05min 02/05/2023

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).

LOCAL: <http://comprasbr.com.br>.

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através de **Sistema Eletrônico no endereço** <http://comprasbr.com.br>.

Os trabalhos serão conduzidos por pregoeiro do município de Timbó/SC, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações" constante da página eletrônica <http://comprasbr.com.br>.

RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

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

As dúvidas pertinentes à presente licitação serão esclarecidas pela Central de Licitações no seguinte endereço e contatos:

TELEFONE: (47) 3380.7000 - ramal 7035;

E-MAIL: licitacoes@timbo.sc.gov.br;

ENDEREÇO: Avenida Getúlio Vargas, n.º 700, Centro, Timbó/SC, CEP: 89.120-000;

HORÁRIO DE EXPEDIENTE: segunda a sexta-feira, das 08h às 12h, e das 14h às 17h.

Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

NOTA: Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente edital deverá ser encaminhado por escrito à Central de Licitações, através do endereço e/ou e-mail descrito acima. As dúvidas dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informais e não poderão ser consideradas como condições editalícias.

1 - OBJETO

1.1 - O presente edital tem por objetivo receber proposta destinada a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de vigilância (não armada) e segurança patrimonial para atuar nas dependências das unidades educacionais do município de Timbó, conforme condições constantes do Anexo I do edital.

1.1.1. As quantidades expressas no Anexo I são estimativas e representam a previsão do órgão participante pelo prazo de 12 (doze) meses, todavia, o Sistema de Registro de Preço não obriga a aquisição da quantidade registrada, as quais serão adquiridas de acordo com a necessidade e conveniência do Município/órgão participante e mediante a expedição de ordem de compra/nota de empenho.

1.2 - As empresas interessadas deverão ter pleno conhecimento dos termos constantes deste edital e das condições gerais e particulares do objeto da licitação, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da correta formulação da proposta e do integral cumprimento da Ata de Registro de Preços.

1.3 - Os procedimentos para acesso ao Pregão Eletrônico estão disponíveis no site **Compras BR - Portal de Licitações**: <http://comprasbr.com.br>

2 - CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar desta Licitação todas e quaisquer empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.

2.2. Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que, apresentando toda a documentação exigida, efetuem o respectivo cadastramento e credenciamento no **Portal de Licitações Compras BR**, que atuará como órgão provedor do Sistema Eletrônico.

2.2.1 - A Licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta de preços, independente do resultado do procedimento licitatório.

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

2.4. É vedada a participação de pessoa jurídica que tenha sido declarada inidônea por qualquer órgão da Administração direta ou indireta (independente da esfera governamental) ou ainda que esteja com direito de participar de licitação suspenso declarado por qualquer órgão/ente público¹².

3– DA PROPOSTA DE PREÇOS NO SISTEMA ELETRÔNICO

3.1 - As licitantes deverão, até a data e hora marcadas para recebimento das propostas, encaminhar a proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas.

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

3.3 - A proposta comercial deverá ser apresentada na forma e requisitos indicados nos subitens a seguir:

- a) conter, em campo próprio do sistema, o preço unitário e total, sendo que:
 - a.1) no preço cotado já deverão estar incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes, carga, descarga e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação;
- b) conter, em campo próprio destinado à descrição detalhada do objeto ofertado, a especificação complementar do objeto cotado;
- c) conter a marca e modelo do produto(s)/serviço(s) cotado;
- d) Para efeitos de cotação, será permitido, no máximo, a utilização de 02 (duas) casas decimais após a vírgula.

¹ REsp 151567 / RJ - SEGUNDA TURMA - STJ - Relator: Ministro FRANCISCO PEÇANHA MARTINS. Publicação: DJ 14/04/2003 p. 208.

² ACÓRDÃO Nº 2218/2011 - TCU - 1ª Câmara.

3.4 - A ausência de informação acerca das especificações, implicará na desclassificação da empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta.

3.4.1 - O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no Anexo I.

3.5 - A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do pregão.

3.6 - Na hipótese da licitante ser ME/EPP, o sistema executará a importação dos dados cadastrais correspondentes ao regime, portanto, é imprescindível que a informação esteja atualizada por parte da licitante, sob pena de não poder utilizar os benefícios do direito de preferência para o desempate, conforme estabelece a Lei Complementar 123/2006.

3.7 - Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste edital ou da legislação em vigor.

3.8 - Será desclassificada a proposta que:

- a) Deixar de atender alguma exigência deste edital;
- b) Oferecer vantagem não prevista neste edital ou ainda preço e/ou vantagem baseada em propostas das demais licitantes;

3.9 - Ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos.

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

3.11 - Caso haja omissão, na proposta, dos prazos de sua validade e/ou garantia, aplicar-se-ão os prazos estipulados neste edital.

3.12 - A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances inseridos durante a sessão pública.

3.13 - Atendidos todos os requisitos, será considerada vencedora a licitante que oferecer o menor preço.

4 - REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

4.1. O Pregão de forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografado e autenticação - em todas as suas fases através do Portal de Licitações Compras BR no endereço eletrônico www.comprasbr.com.br.

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

- a) Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) Responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) Abrir as propostas de preços;
- d) Analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) Desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) Declarar o vencedor;
- i) Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) Elaborar a ata da sessão;
- k) Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l) Abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

DO CREDENCIAMENTO NO PORTAL DE LICITAÇÕES COMPRAS BR

4.3. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

4.4. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de exclusiva responsabilidade da licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Timbó responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.5. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal da licitante ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

4.6. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua exclusiva responsabilidade, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema qualquer responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.7. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso

DA PARTICIPAÇÃO

4.8. A participação no Pregão, na forma eletrônica, dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando data e horário limite estabelecido.

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

4.10. Qualquer dúvida em relação ao **acesso no sistema operacional**, poderá ser esclarecida através do **Portal de Licitações Compras BR** pelo **telefone (67) 3303-2730** ou email de contato **cadastro@comprasbr.com.br**

DA ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

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

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

DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

4.13. Para julgamento será adotado o critério de Menor preço - Compras - Unitário por item, observado o prazo para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital.

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

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

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

4.17. As propostas não poderão estar com valores superiores ao máximo fixado no edital (referente ao valor unitário do item) e não havendo lances com valores iguais ou inferiores, serão desclassificados.

4.18. Fica a critério do pregoeiro a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, durante a disputa de lances, não sendo possível corrigir lances de proposta terminada a fase de lances.

4.19. Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, sobre o valor do menor lance registrado. O sistema **não identificará** o autor dos lances aos demais participantes (Decreto 445/06, art. 22, inciso X).

4.20. Em atendimento ao disposto no capítulo V da Lei Complementar nº 123/2006, serão observados os seguintes procedimentos:

4.20.1. Encerrada a fase de lances, se a proposta de menor lance não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e o sistema eletrônico identificar que houve proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta de menor lance, será procedido o seguinte:

- a) A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, será convocada pelo sistema eletrônico, via “chat” de comunicação do pregão eletrônico para, no prazo de 5 (cinco) minutos após a convocação, apresentar nova proposta inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicada em seu favor o objeto do pregão;
- b) No caso de empate de propostas apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte que se enquadrem no limite estabelecido no subitem 4.20.1, o sistema realizará um sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro será convocada para apresentar melhor oferta, na forma do disposto na alínea “a”.
- c) Não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, na forma da alínea “a” anterior, serão convocadas as remanescentes, quando houver, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

4.20.2. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 4.20.1, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, desde que atenda aos requisitos de habilitação.

4.21. O Pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão acerca da aceitação do lance de menor valor.

4.22. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando sua aceitabilidade e procedendo à habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

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

4.24. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, na Forma Eletrônica, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos

lances, retornando o Pregoeiro, quando possível sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

4.25. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão, na Forma Eletrônica, será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, através de mensagem eletrônica (e-mail) divulgando data e hora da reabertura da sessão.

4.26. A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, após o período de tempo extra, que ocorrerá em intervalo que poderá variar entre 01 (um) segundo e 15 (quinze) minutos, aleatoriamente, determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual, será automaticamente encerrada a recepção de lances, não podendo em hipótese alguma, as empresas apresentarem novos lances. (FECHAMENTO RANDÔMICO)

4.26.1. Face à imprevisão do tempo extra, as empresas participantes deverão estimar valor mínimo de lance a ser ofertado, evitando assim, cálculos de última hora, que poderão resultar em disputa frustrada por falta de tempo hábil.

4.27. Facultativamente, o Pregoeiro poderá encerrar a sessão pública mediante encaminhamento de aviso de fechamento iminente dos lances e subsequente transcurso do prazo de trinta minutos, resultando no encerramento da recepção de lances. Neste caso, antes de anunciar o vencedor, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao proponente que tenha apresentado o lance de menor preço, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre sua aceitação.

4.28. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DA(S) EMPRESA(S) VENCEDORA(S)

4.29. A sessão pública fica suspensa, ou seja, permanece em fase de classificação/habilitação até o recebimento da documentação original dentro das condições dispostas no item 7 deste Edital.

4.29.1. No prazo informado no item acima, assim que o objeto for postado, a licitante vencedora deverá encaminhar o comprovante de postagem para o e-mail licitacoes@timbo.sc.gov.br.

4.30. O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro do prazo acima estabelecido, acarretará nas sanções previstas, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

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

5 - PROPOSTA ESCRITA

5.1 - A empresa vencedora deverá encaminhar, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, a Proposta de Preço escrita, identificando os valores ofertados conforme a etapa de lances, redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração. A proposta deverá ser apresentada em envelope fechado, contendo em sua parte externa as seguintes informações:

Envelope - PROPOSTA

Central de Licitações - Prefeitura de Timbó/SC

Pregão Eletrônico n.º 02/2023 FMDE

Razão Social:

CNPJ:

Telefone:

E-mail:

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

- a) Nome do proponente, endereço completo, telefone, e-mail, CNPJ e inscrição estadual;
- b) Número do Pregão Eletrônico;
- c) Descrição do objeto da licitação em conformidade com o Anexo I, com indicação de marca e modelo;
- d) Número do Banco, Agência e Conta Corrente para depósito dos pagamentos em nome da proponente (pessoa jurídica);
- e) Preço unitário em moeda corrente nacional, com até duas casas decimais, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. No preço proposto deverão estar incluídos além do lucro, todas as despesas, tributos, tarifas, encargos sociais e demais custos, diretos ou indiretos, relacionadas ao objeto;
- f) Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias;
- g) Declaração do licitante de que, desde já, fica obrigado a cumprir o prazo de execução rigorosamente em dia, sob pena de sofrer penalidades aplicadas por esta Administração;
- h) As informações para formalizar o contrato/ Ata de Registro de Preços, em especial a qualificação completa do representante da empresa que assinará o contrato/ Ata de Registro de Preços, quando for o caso. Deverá conter, no mínimo, o seguinte: nome completo, estado civil, CPF, RG e endereço residencial.

6 – DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

6.1 - A licitante vencedora deverá prestar serviços na área de vigilância (não armada) e segurança patrimonial, através de profissionais capacitados, treinados e cursados para a função estabelecida neste termo de referência, para atuar nas dependências das Unidades Educacionais, com a

permanência de 01 (um) profissional por período, devendo o mesmo realizar rondas locais, conforme estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação.

6.2 - Executar o serviço nas Unidades Escolares Municipais, durante todos os dias e horário de funcionamento da Unidade Escolar.

6.3 - O profissional postar-se-á em local indicado para a prestação do serviço, objetivando assim, assegurar a integridade do local, bens, servidores e do público em geral que se façam presentes nas instalações.

6.4 - Durante e após o término do expediente da unidade, o profissional deverá realizar rondas no local e, caso observado alguma irregularidade, mesmo que solucionada, deverá ser descrita no relatório de ocorrências e comunicada assim que possível aos responsáveis indicados;

6.5 - O profissional deverá registrar no relatório de ocorrências as eventuais anormalidades observadas durante seu turno de serviço (considerados relevantes ou não), assim como, repassar para seu substituto, todas as orientações recebidas e em vigor;

6.7 Ao observar movimentação de pessoas em atitudes suspeitas nas imediações dos locais da prestação de serviço, deverá **IMEDIATAMENTE** adotar medidas de segurança que forem entendidas como oportunas (comunicação à empresa, polícia, bombeiros, etc.);

6.8 Nas ocorrências de ordem policial no local da prestação dos serviços, o profissional deverá colaborar com os órgãos de Segurança Pública (Polícias Federal, Civil e Militar, Corpo de Bombeiros, etc...) facilitando suas atuações, inclusive quanto a indicação de testemunhas do eventual acontecimento.

7 - HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos de habilitação deverão ser obrigatoriamente inseridos por todos os licitantes participantes no Portal de Compras no ato de cadastramento da proposta.

7.2. Encerrada a etapa de lances da sessão pública, o licitante detentor da melhor oferta comprovará sua habilitação, encaminhando ao pregoeiro a documentação exigida no edital, em formato original ou cópia autenticada, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da sessão pública virtual, juntamente com a proposta de preços já adequada ao último lance, para o endereço da Prefeitura de Timbó, localizada na Avenida Getúlio Vargas, 700, Centro, Timbó/SC, CEP 89120-000.

7.2.1. O prazo previsto no item 7.2 poderá ser prorrogado por igual período a critério da Administração (Art. 22, XXIV do Decreto 445/2006).

7.3. O não cumprimento do referido prazo acarretará na desclassificação da proposta vencedora, passando-se assim, para a segunda colocada. Após a conferência dos documentos enviados, se

estiverem de acordo com o solicitado será declarada a empresa vencedora do item e aberto o prazo para manifestação da intenção de interposição de recurso.

7.4. O envelope deverá conter os seguintes documentos:

7.4.1. Quanto à regularidade jurídica:

- a) Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social, devidamente registrado na Junta Comercial em se tratando de sociedades comerciais, acompanhado, no caso de sociedade por ações, de documento de eleição de seus atuais administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhado de prova da diretoria em exercício; ou decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, em vigor, podendo ser substituído por Certidão Simplificada da Junta Comercial, desde que constem os nomes dos representantes legais do licitante e o ramo da atividade, com data de expedição não superior a 60 (sessenta) dias;
- b) Certidão emitida pela Junta Comercial na qual se encontra inscrita, assim como deverá apresentar declaração de que se enquadra no porte descrito pela mesma Lei para que se apliquem os benefícios da Lei Complementar 123/2006;
- c) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ-MF).

7.4.2. Quanto à regularidade fiscal e trabalhista:

- a) Certidão de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS) (emitida pela Caixa Econômica Federal);
- b) Certidão Negativa de Débitos Federais/União; (A Certidão Negativa de Débito Previdenciário foi unificada à CND Federal, conforme Portaria MF n.º 358, de 05 de setembro de 2014);
- c) Certidão negativa de Débitos Estaduais;
- d) Certidão Negativa de Débitos Municipais do domicílio da licitante;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, em vigor;
- f) Certidão Negativa de Falência, Concordata ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuir da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, quando não constar expressamente do corpo da mesma o seu prazo de validade.

7.4.3. Declarações obrigatórias:

7.4.3.1. Deverá conter no envelope de habilitação declaração subscrita pela empresa licitante onde ateste, conforme modelo constante do Anexo II deste edital, no mínimo:

- a) Para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666/1993, acrescido pela Lei n.º 9.584/1999, 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().

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima;

- b) Que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, independente de sua natureza e esfera governamental;
- c) Que o ato constitutivo é vigente;
- d) Que não é impedido de transacionar com a Administração Pública, independente de sua natureza e esfera governamental;
- e) Que conhece e aceita todas as condições do edital e anexos.

7.4.3.2. Deverá ser apresentada declaração, emitida pela empresa vencedora da licitação, atestando que a empresa vencedora não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, em atendimento a LDO (pagamento, a qualquer título, a empresas privadas que tenham em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, por serviços prestados, inclusive consultoria e assistência técnica, salvo nas hipótese previstas na LDO, comprovadas pelo proponente).

7.4.4 - Quanto à qualificação técnica:

- a) No ato da habilitação, será exigida da licitante a apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove a realização de serviço de vigilância, compatível ao objeto do presente instrumento;
- b) Apresentação de cópia autenticada do registro/autorização em plena validade concedida pelo Departamento de Polícia Federal, conforme estabelece a Lei nº 7.102/83, o Decreto nº 89.056/83 e Portaria nº 387/06 – DPF/MJ para o seu funcionamento e o exercício da atividade de prestação de serviço de vigilância desarmada de acordo com as características e peculiaridades deste Edital e anexos;
- c) Comprovante de que a empresa recicla os profissionais na forma da legislação em vigor em estabelecimentos de ensino devidamente autorizado e regularizado junto ao DPF;

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

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

7.6.1. Não será inabilitada a licitante que estiver em recuperação judicial desde que comprove contabilmente ter condições de assumir a obrigação.³

7.7. Os documentos de habilitação deverão estar em plena vigência, ficando, porém, a critério do Pregoeiro e sua equipe de apoio solicitar as vias originais de quaisquer dos documentos, caso haja constatação de fatos supervenientes. Na hipótese de inexistência de prazo de validade expresso no documento, deverão ter sido emitidos há menos de 60 (sessenta) dias da data estabelecida para o recebimento das propostas.

7.8. A aceitação das certidões, quando emitidas através da Internet, fica condicionada à verificação de sua validade e dispensam a autenticação.

7.9. Quanto à regularidade fiscal das Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), nos termos da Lei Complementar n.º 123/2006:

- a) As Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), beneficiárias do tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar n.º 123/2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;
- b) Nesta hipótese, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) 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 do débito, e emissão de eventuais Certidões Negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;
- c) A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei n.º 10.520/2002, especialmente a definida no artigo 7º, além daquelas definidas no art. 81 da Lei n.º 8.666/1993, conforme disposto no art. 43, § 2º da LC n.º 123/2006.

8 - IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS

8.1. Não serão conhecidas impugnações e recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

8.2. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas qualquer interessado poderá impugnar e, em até 03 (três) dias úteis, solicitar esclarecimentos em relação a este ato convocatório.

³ ***A exigência de apresentação da certidão negativa de recuperação judicial deve ser relativizada a fim de possibilitar à empresa em recuperação judicial participar do certame, desde que demonstre, na fase de habilitação, a sua viabilidade econômica*** (STJ, AREsp 309.867/ES, rel. Min. Gurgel de Faria, Primeira Turma, j. 26/06/2018, DJe 08/08/2018)

8.3. O pregoeiro emitirá sua decisão no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, procedendo aos encaminhamentos necessários.

8.4. Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo através da plataforma, por meio de seu representante, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões, sendo-lhes facultado 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.

8.5. A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso.

8.6. Não será concedido prazo para recurso sobre assunto meramente protelatório ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

8.7. Os recursos contra decisões do Pregoeiro **não** terão efeito suspensivo.

8.8. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

NOTA: As impugnações, esclarecimentos e recursos deverão ser anexados no sistema em campo próprio.

9 - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

9.1. Após a declaração do vencedor da licitação, não havendo manifestação dos proponentes quanto à interposição de recurso, o pregoeiro opinará sobre a adjudicação do objeto licitado.

9.2. No caso de interposição de recurso, caberá à Autoridade Competente, após decisão do recurso, opinar pela adjudicação do objeto licitado.

9.3. A autoridade competente homologará o resultado da licitação, convocando o vencedor a assinar o Contrato/Ata de Registro de Preço ou retirar a Ordem de Compra.

9.4. O Município de Timbó/SC poderá, quando o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar situação regular ou se recusar injustificadamente a assinar a Ata de Registro de Preços ou retirar a Ordem de Compra/Serviço, convocar outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato/Ata de Registro de Preço, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

9.5. Após a habilitação, poderá a licitante ser desqualificada por motivo relacionado com a capacidade jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade e demais exigências previstas para habilitação, em razão de fatos supervenientes conhecidos após o julgamento.

11 - PRAZOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

11.1 - PRAZO DE EXECUÇÃO: Os serviços deverão estar disponíveis em no máximo, até 05 (cinco) dias consecutivos, após a assinatura da Ata de Registro de Preços.

11.2 – Local de Execução dos Serviços:

11.2.1 - Os serviços serão executados nos seguintes locais, podendo haver a necessidade de execução do serviço em outro local, quando envolver atividade educacional e que justifique a necessidade do serviço.

UNIDADE	FONE	ENDEREÇO	RESPONSÁVEL	HORÁRIO FUNCIONAMENTO
E.M. Erwin Prade	3380-7733	R: Frederico Schumann, 209 B: Pomeranos. emerwinprade@timbo.sc.gov.br	Cleide Maria Uber	7h às 17h30min
E.M. Mauricio Germer	3380-7735	R: Saudades, 555 B: Vila Germer. emmauriciogermer@timbo.sc.gov.br	Jonas Weege	7h às 17h30min
E.M. Pe. Martinho Stein	3380-7747	R: Rodolfo Piske, 310 B Pe Martinho Stein emmartinhostein@timbo.sc.gov.br	Luiza Maria Felippi Antonio	7h às 17h30min
E.M. Prof. Nestor Margarida/UPE Pequeno Príncipe	3380-7755	R: Tupiniquim, 35 B: Araponguinhas. emnestormargarida@timbo.sc.gov.br	Alessandra Peters Bertram	7h às 17h30min
E.M. São Roque/UPE Comecinho de Vida	3380-7770	Rod. Ralf Knaesel, 5949 B: São Roque emsaoroque@timbo.sc.gov.br	Vania Regina Lenzi Zoboli	7h às 17h30min
E.M. Tiroleses/UPE Alecrim	3380-7780	R: Marilia, 61 B: Tiroleses. emtiroleses@timbo.sc.gov.br	Talita Nazario Bristot Silva	7h às 17h30min
UPE Amor Perfeito	3380-7788	R: Itapema, 497 B: Quintino. upeamorperfeito@timbo.sc.gov.br	Ana Lucia Zemuner	7h às 17h30min
UPE Cinderela	3380-7795	R: Bruno Klug, 17 B: Imigrantes. upecinderela@timbo.sc.gov.br	Juliane Simone Nones Lobe	7h às 17h30min
UPE Chapeuzinho Vermelho	3380-7790	R: Pomeranos, 1900 B: Pomeranos. upechapeuzinhovermelho@timbo.sc.gov.br	Rafaela Pintarelli	7h às 17h30min
UPE Girassol	3380-7800	R: Richard Schubert, 345 B: Vila Germer. upegirassol@timbo.sc.gov.br	Sandra Aparecida Ferrari	7h às 17h30min
UPE Hortênsia/NEI Prof.ª Maria Luiza Bell	3380-7870	R: Dona Clara, 100. B: Dona Clara uehortensia@timbo.sc.gov.br	Letícia Catarine Colasso Pinto	4h30min às 18h30min

UPE Jasmim	3380-7805	R: Luiz Adam, 181 B: Capitais. upejasmim@timbo.sc.gov.br	Laurita Pellin	7h às 17h30min
UPE Pinguinho de Gente/NEI Luar Encantado	3380-7838	R: Helmuth Nau, 77 B: Estados. upeguinginhodegente@timbo.sc.gov.br	Antônia Camila Sampaio Borges dos Santos Cunha	4h30min às 18h30min
UPE Primavera	3380-7810	R: Escócia, 292 B: Nações. upeprimavera@timbo.sc.gov.br	Thais Stoeberl	7h às 17h30min
UPE Violeta	3380-7815	R: M. Floriano Peixoto, 2137 B: Pe. Martinho Stein. uvevioleta@timbo.sc.gov.br	Maria Tereza Longo	7h às 17h30min
NEI Arco Iris	3380-7820	R: Tirolezes, 4136 B: Tirolezes. neiarcoiris@timbo.sc.gov.br	Luciane de Freitas Brehmer	4h30min às 18h30min
Nei Beija Flor	3380-7825	R: Belém, 35 B: Centro. neibeijaflor@timbo.sc.gov.br	Débora Maria Costa Furtado	4h30min às 18h30min
NEI Lar da Criança	3380-7830	R: Otto Wolter, B: Vila Germer. neilardacrianca@timbo.sc.gov.br	Débora Cristina da Silva Zapellini	4h30min às 18h30min
NEI Mundo Mágico	3380-7840	R: Caramuru, 131 B: Araponguinhas. neimundomagico@timbo.sc.gov.br	Dayana Maukiewicz	4h30min às 18h30min
NEI Paraíso da Criança	3380-7845	R: Alemanha, 744 B: Nações. neiparaaisodacrianca@timbo.sc.gov.br	Tatiana Cristina Catafesta Lenzi	4h30min às 18h30min
NEI Primeiros Passos	3380-7850	R: Benjamin Constant 1575-Imigrantes neiprimeirospassos@timbo.sc.gov.br	Fernanda Janete Kuhl de Freitas	4h30min às 18h30min
NEI Raio de Sol	3380-7855	R: Belo Horizonte, 211 B: Capitais. neiraiodesol@timbo.sc.gov.br	Dirlaine Cardoso	4h30min às 18h30min
NEI Sonho da Criança	3380-7860	R: Itapema, 310 B: Quintino. neisonhodacrianca@timbo.sc.gov.br	Marcia da Rocha	4h30min às 18h30min
NEI Vida de Criança	3380-7865	R: Bahia, 414 B: Pe. Martinho Stein. neividadecrianca@timbo.sc.gov.br	Daiane Jaeger	4h30min às 18h30min

11.3 - Fica aqui estabelecido que os serviços serão recebidos:

- a) *Provisoriamente*, para efeito de posterior verificação da conformidade dos produtos com a especificação;
- b) *Definitivamente*, após a verificação da qualidade e quantidade dos serviços e a consequente aceitação.

11.3.1 - Os serviços que forem recusados por não atender as especificações constantes neste edital e/ou que não estejam adequados para o uso, deverão ser substituídos dentro do prazo

estabelecido no item 11.1 do Edital, contados do momento da notificação apresentada à fornecedora, sem qualquer ônus para o Município.

11.3.2 - Se a substituição não for realizada no prazo estipulado, a fornecedora estará sujeita às sanções previstas neste Edital, na Minuta da Ata de Registro de Preços quando for o caso, e na Lei.

11.3.3 - O fornecimento do serviço, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade da empresa pela sua qualidade e características, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos.

11.3.4 - Por ocasião do fornecimento do serviço, o Fundo Municipal de Educação, por intermédio de funcionários designados, reserva-se ao direito de proceder à inspeção de qualidade dos mesmos e de rejeitá-los, no todo ou em parte, se estiverem em desacordo com as especificações do objeto licitado, obrigando-se a proponente vencedora a promover as devidas substituições.

12 - PAGAMENTO

12.1. Os pagamentos serão realizados em até o 15 dias após a apresentação da nota fiscal (com aceite no verso) e ao relatório mensal de atividades .

12.2 - Para fazer jus ao pagamento, a Contratada deverá apresentar Nota Fiscal/Fatura discriminando a execução do serviço efetivamente prestado, juntamente com a documentação que comprove o recolhimento das contribuições sociais específicas de seus empregados (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Previdência Social), consistindo no protocolo de envio de arquivo emitido pela conectividade social, relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP – e relação de tomadores – RET, bem como a folha de pagamento, correspondente ao mês da última competência vencida;

12.3 - Não serão realizados pagamentos em contas bancárias que não estiverem em nome da proponente vencedora.

12.4 - O pagamento será realizado através de depósito bancário, conforme dados informados na Proposta Comercial.

13 - ORÇAMENTO

13.1 - Dotações orçamentárias/convênios extra orçamentários a serem utilizados:

Dotação Utilizada	
Código Dotação	Descrição

Dotação Utilizada	
11	NUCLEOS DE EDUCAÇÃO INFANTIL - NEIS
1	NUCLEOS DE EDUCAÇÃO INFANTIL - NEIS
2902	EDUCANDO E MANTENDO OS NEIS
3339039990000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica
150010010101	Receitas de Impostos - Educação
Código Dotação	Descrição
11	UNIDADES PRÉ-ESCOLARES - UPES
2	UNIDADES PRÉ-ESCOLARES - UPES
2912	EDUCANDO E MANTENDO AS UPES
3339039990000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica
150010010101	Receitas de Impostos - Educação
Código Dotação	Descrição
11	ENSINO FUNDAMENTAL
3	ENSINO FUNDAMENTAL
2932	EDUCANDO E MANTENDO AS ESCOLAS MUNICIPAIS
3339039990000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica
150010010101	Receitas de Impostos - Educação

14 - FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

14.1 - Adjudicada a licitação, será formalizada a Ata de Registro de Preço de cada item, com o fornecedor primeiro classificado e, se for o caso, com os demais classificados que aceitarem fornecer pelo preço do primeiro, obedecida a ordem de classificação ou a critério da Administração, registrar o preço cotado pelas demais licitantes, de conformidade com a Lei Municipal.

14.2 - A licitante vencedora deverá comparecer à Central de Licitações para assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo de até 03 (três) dias úteis após convocação, que será feita por e-mail e/ou publicação oficial no Diário Oficial dos Municípios, sob pena do Pregoeiro declarar a empresa desclassificada, aplicando as penalidades cabíveis e examinar as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, declarando-se vencedor a licitante que atender os requisitos do edital.

14.2.1 - O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado por igual período, desde que devidamente justificado pela proponente e aceito pela Administração.

14.3 - No caso do fornecedor primeiro classificado não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preço o Município registrará os demais licitantes na ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das cominações editalícias/contratuais/legais, bem como as estabelecidas na Ata de Registro de Preço.

14.3.1 - O não comparecimento injustificado da licitante primeira classificada para subscrição da ata de registro de preço, no prazo e moldes estabelecidos neste edital, importará na

aplicação da multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da ata, além do previsto no artigo 7.º da Lei n.º 10.520/2002.

14.4 - No caso da impossibilidade de fornecimento pelo primeiro classificado, após a assinatura da Ata a municipalidade poderá chamar o segundo classificado pelo preço do primeiro, para o fornecimento do item, e assim sucessivamente.

15 - USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1 - Poderão utilizar-se das Atas de Registro de Preços decorrentes deste certame a entidade e usuário relacionado neste Edital e demais órgão/entidades da administração direta e indireta, respeitadas, no que couberem, as condições e as regras estabelecidas na Lei n.º 8.666/1993 e alterações, das compras pelo Sistema de Registro de Preços.

15.1.1 - Durante sua vigência a Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta do órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem.

15.2 - Havendo saldo de quantitativo a adquirir, não exercido pelo órgão ou entidade usuário do registro, poderá este autorizar o devido apostilamento na Ata de Registro de Preço e acatar os eventuais pedidos de outros órgãos ou entidades não relacionadas neste Edital.

15.3 - É assegurada aos fornecedores constantes da Ata de Registro de Preço a preferência de fornecimento/execução, quando, na hipótese de que trata o item anterior, do processo específico para compra resultar preço igual ou superior ao registrado.

16 - CONDIÇÕES

16.1 - A Central de Licitações será o órgão responsável pelos atos de controle e administração das Atas de Registro de Preços decorrentes desta licitação e indicará, sempre que solicitado pelos órgãos usuários, o fornecedor registrado, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem adquiridos.

16.2 - A solicitação da emissão da Ordem de Serviço/Nota de Empenho é de inteira responsabilidade e iniciativa do órgão usuário do registro, cabendo ao mesmo todos os atos de administração junto aos fornecedores e que serão formalizados por intermédio de empenho e contrato/Ata de Registro de Preço de fornecimento nas hipóteses que se fizerem necessárias.

16.3 - A convocação dos fornecedores pelos órgãos usuários dar-se-á através de Ordem de Serviço/Nota de Empenho e será formalizada pelo responsável do Fundo Municipal de Educação através de e-mail ou fax, indicado pela licitante na proposta, sendo considerado válido a partir do efetivo envio da correspondência.

16.4 - O fornecedor convocado na forma do subitem anterior que não comparecer, não retirar a Ordem de Serviço/Nota de Empenho no prazo estipulado ou não cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preço, estará sujeito às sanções previstas neste Edital, contrato/Ata de Registro de Preço, demais anexos e na lei.

16.4.1 - Quando comprovada uma dessas hipóteses o órgão usuário deverá comunicar a ocorrência à Central de Licitações e solicitar indicação do próximo fornecedor a ser destinada a Ordem de Serviço/Nota de Empenho, sem prejuízo da abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades.

17 - PENALIDADES

17.1 - O proponente vencedor estará sujeito por falhas, irregularidades ou pelo não cumprimento dos prazos e demais condições/obrigações estipuladas, às seguintes penalidades, isoladas ou cumulativamente:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa de mora no valor de 0,5% (meio por cento) do valor Ata de Registro de Preço por dia de atraso na entrega e/ou por dia de atraso na adequação do produto fornecido;
- c) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da ata de registro, devidamente atualizado, pelo não cumprimento de qualquer das cláusulas deste edital e seus anexos, ou pela desistência imotivada da manutenção de sua proposta;
- d) Suspensão do direito de licitar com a Administração Municipal, pelo prazo de até 02 (dois) anos, observadas as disposições legais;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos da punição.

17.1.1 - Caso haja inexecução total ou parcial do objeto, a concessão do objeto poderá ser rescindida unilateralmente, a qualquer tempo, pelo Fundo Municipal de Educação.

17.2 - A aplicação destas sanções será precedida de regular processo administrativo, com a expedição de notificação pelo poder público para apresentação de defesa no prazo máximo e improrrogável de 05 (cinco) dias úteis.

17.3 - As sanções previstas neste Edital, a critério da Administração, poderão ser aplicadas cumulativamente.

17.4 - A mora superior a 20 (vinte) dias será considerada inexecução contratual ensejadora de rescisão contratual, a critério da Administração, consoante o artigo 77 da Lei n.º 8.666/1993.

17.5 - As multas serão recolhidas no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da decisão administrativa que as tenham aplicado, podendo ser descontadas dos valores devidos, o que é totalmente aceito pela licitante vencedora.

17.6 - As importâncias relativas às multas serão descontadas dos pagamentos a serem efetuados à detentora da ata (situação que a licitante vencedora tem plena ciência e aceita para todos os fins), podendo, entretanto, conforme o caso, se processar a cobrança judicialmente.

17.7 - A falta de pagamento da(s) multa(s) aplicada(s) mediante regular processo administrativo, acarretará ao infrator a suspensão do direito de licitar e/ou contratar com a administração pública municipal direta e indireta, enquanto perdurar sua inadimplência, independente da instauração de novo processo, até o efetivo cumprimento da obrigação.

17.8 - As penalidades serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções cabíveis, sejam estas administrativas e/ou penais e/ou civis, previstas na Lei n.º 8.666/1993 e demais atinentes à espécie.

18 - CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS

18.1 - Durante a vigência da Ata os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses devidamente comprovadas de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei Federal n.º 8.666/1993 e alterações ou de redução dos preços praticados no mercado.

18.1.1 - Mesmo comprovada à ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/1993 e alterações, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

18.2 - Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, os fornecedores registrados serão convocados pela Central de Licitações para alteração, por aditamento, do preço da Ata.

19 - CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR

19.1 - O fornecedor terá seu registro na Ata cancelado por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa:

19.1.1 - A pedido, quando:

- a) Comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;
- b) O preço registrado se tornar comprovadamente inexecutável em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do produto.

19.1.2 - Por iniciativa da Administração, quando:

- a) Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

- b) Perder qualquer condição de habilitação e qualificação técnica exigida no processo licitatório;
- c) Por razões de interesse público, devidamente motivado e justificado.

19.1.3 - Por iniciativa do órgão ou entidade usuário, quando:

- a) O fornecedor não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preço;
- b) Não comparecer ou se recusar a retirar no prazo estabelecido as Ordens de Serviço/Notas de Empenho decorrentes da Ata de Registro de Preço;
- c) Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preço ou nos pedidos de serviços/obras dela decorrentes.

19.1.4 - Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo a Administração fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preço e informará aos demais fornecedores a nova ordem de registro.

20 - CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

20.1 - As Atas de Registro de Preço decorrentes desta licitação serão canceladas:

20.1.1 - Automaticamente:

- a) Por decurso de prazo de vigência;
- b) Quando não restarem fornecedores registrados; ou

20.1.2 - A inexecução total ou parcial do objeto poderá acarretar o cancelamento da Ata de Registro de Preço.

20.1.3 - Pela Administração, quando caracterizado o interesse público.

20.2 - Aplica-se à Ata de Registro de Preço no que couberem as disposições dos artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/1993.

20.3 - Os casos de cancelamento da Ata de Registro de Preço serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurando-se o contraditório e a ampla defesa.

21 - OBRIGAÇÕES

21.1 - DAS DEMAIS OBRIGAÇÕES DA(S) EMPRESA(S) VENCEDORA(S).

21.1.1 - Além das dispostas no presente edital e seus anexos, as demais obrigações estão dispostas na minuta da Ata de Registro de Preços (Anexo VI) que faz parte integrante do presente Edital.

21.2 - OBRIGAÇÕES DOS ÓRGÃOS USUÁRIOS DO REGISTRO DE PREÇOS

21.2.1 - Além das dispostas no presente edital e seus anexos, as obrigações estão dispostas na minuta da Ata de Registro de Preços (Anexo VI) que faz parte integrante do presente Edital

22 - DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1 - A adoção por qualquer licitante de ato, em qualquer fase do processo licitatório, que possa perturbar o seu regular andamento, seja através de ações ou manifestações que possam comprometer a lisura do procedimento licitatório, inclusive na forma tentada, e ainda que não venham a acarretar ou caracterizar fraude ou frustração do processo, sujeitará o licitante, como sanção pelo ato praticado, conforme a fase em que se encontre, à inabilitação e/ou desclassificação de sua proposta.

22.2 - Da sanção aplicada nos termos este item, cabe recurso nos termos do Art. 109 da Lei de Licitações;

22.3 - A Punição de que trata este item, pela prática de ato atentatório à lisura do certame, não exime o licitante da responsabilização e aplicação de sanções administrativas, civis e criminais que, conforme a gravidade do ato praticado, podem vir a incidir, fato que dependerá de processo administrativo próprio, sem prejuízo da remessa dos autos ao Ministério Público para apuração de crime contra a licitação e contra a Administração Pública."

22.4 - Em caso de REVOGAÇÃO ou ANULAÇÃO deste Pregão Eletrônico serão observadas as disposições da Lei n.º 8.666/1993.

22.5 - Nenhuma indenização será devida aos proponentes por apresentarem documentação ou proposta relativa ao presente Pregão Eletrônico.

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

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

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

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

22.10 - Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro.

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

22.12 - Não cabe à Bolsa de Licitações e Leilões qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo fornecedor com o licitador, em especial com relação à forma e às condições de entrega dos bens ou da prestação de serviços e quanto à quitação financeira da negociação realizada.

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

22.14 - A presente licitação poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente ou anulada no todo ou em parte por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante manifestação escrita e fundamentada.

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

22.15.1 – Não acarretará a desclassificação da proposta, seu envio fora dos padrões e sequência descrita no item 5 deste edital, desde que possível a inteligência das informações mínimas necessárias à subscrição da ordem de compra.

22.16 - No interesse do Município de Timbó/SC, sem que caiba à participante qualquer recurso ou indenização, poderá ainda a licitação ter:

- ✓ Adiada sua abertura;
- ✓ Alterado o Edital com fixação de novo prazo para a realização da licitação, sendo dispensada a nova publicação e reabertura do prazo nos casos em que, inquestionavelmente, a alteração não tenha afetado a formulação das propostas.

22.17 - As fases internas da licitação, assim sendo as atas, convocações e demais atos serão divulgadas através do veículo oficial de imprensa da Prefeitura de Timbó/SC, qual seja o Diário Oficial dos Municípios - site www.diariomunicipal.sc.gov.br, quando necessário, ficando desde a data da publicação convocados os licitantes a apresentarem recurso ou demais manifestações cabíveis. O Município também poderá comunicar os licitantes diretamente e/ou através de AR e e-mail, acerca dos procedimentos vinculados ao presente certame, sendo que os prazos computar-se-ão a partir do seu recebimento, situação que os licitantes têm plena ciência e aceitam para todos os fins.

22.18 - O presente edital e seus anexos são complementares entre si de forma que qualquer condição, especificação, obrigação e outros constantes em um e omitido em outro será considerado válido e existente para todos os fins.

22.19 - Constitui Autoridade Competente para em última instância administrativa analisar e julgar os recursos eventualmente interpostos, o Secretário Municipal de Educação (§ 1º, artigo 3º do Decreto Municipal n.º 2.976/2012).

22.19.1 - Nos processos administrativos instaurados na fase de execução dos contratos, constituem autoridade competente as seguintes:

- a) Para notificar, aplicar penalidade e analisar defesa, o servidor designado para fiscalizar o contrato;
- b) Para analisar e julgar em última instância os recursos intentados pelos contratados, face a sanção aplicada pelo fiscal de contrato, o respectivo secretário e/ou diretor presidente do órgão/entidade contratante/requisitante do serviço.

22.20 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes do procedimento licitatório, elegem as partes o foro da Comarca de Timbó/SC, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

22.21 - Serão inscritos como dívida ativa da Fazenda Pública os valores correspondentes às importâncias decorrentes de quaisquer penalidades impostas à CONTRATADA, após o prazo para pagamento estipulado no item 17.5, bem como valores de quaisquer natureza devidos pela CONTRATADA em decorrência da execução do contrato/Ata de Registro de Preços, inclusive as perdas e danos ou prejuízos que lhe tenham sido acarretados pela inexecução contratual, nos quais incidirão multa, juros e correção monetária na forma estabelecida no Código Tributário Municipal e cobrados em processo de execução (Lei Federal 6.830/80).

22.22 - Faz parte integrante do Edital:

- a) ANEXO I - Especificações do Objeto / Termo de Referência;
- b) ANEXO II - Modelo de Declarações Obrigatórias;
- c) ANEXO III - Modelo de Proposta;
- d) ANEXO IV - Declaração de enquadramento no regime de tributação de ME/EPP;
- e) ANEXO V – Minuta da Ata de Registro de Preço.

Timbó (SC), 17 de abril de 2023

ALFROH POSTAI
Secretário Municipal de Educação

ANEXO I

ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO / TERMO DE REFERÊNCIA

Item	Qtde	Unidade	Descrição	Valor Unitário de Referência (R\$)
1	17.079	HORA	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE VIGILÂNCIA (NÃO ARMADA) E SEGURANÇA PATRIMONIAL PARA ATUAR NAS DEPENDÊNCIAS DAS UNIDADES EDUCACIONAIS DO MUNICÍPIO.	46,58

TERMO DE REFERÊNCIA (*)

Em cumprimento ao art. 191 da Lei n. 14.133 de 1º de abril de 2021, cabe consignar que, na presente contratação, há expressa opção pela adoção da Lei n. 8.666/93.

1. OBJETO

O presente termo de referência indica o detalhamento de atividades para a abertura de licitação objetivando a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de vigilância (não armada) e segurança patrimonial para atuar nas dependências das Unidades Educacionais do Município.

2. JUSTIFICATIVA

Justifica-se o objeto do presente termo de referência na necessidade de vigilância (não armada) e segurança patrimonial para as Unidades Educacionais pertencentes ao Município de Timbó/SC.

3. DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

3.1 A licitante vencedora deverá prestar serviços na área de vigilância (não armada) e segurança patrimonial, através de profissionais capacitados, treinados e cursados para a função estabelecida neste termo de referência, para atuar nas dependências das Unidades Educacionais, com a permanência de 01 (um) profissional por período, devendo o mesmo realizar rondas locais, conforme estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação.

3.2 **Executar o serviço nas Unidades Escolares Municipais**, durante todos os dias e horário de funcionamento da Unidade Escolar.

- 3.3 O profissional postar-se-á em local indicado para a prestação do serviço, objetivando assim, assegurar a integridade do local, bens, servidores e do público em geral que se façam presentes nas instalações.
- 3.5 Durante e após o término do expediente da unidade, o profissional deverá realizar rondas no local e, caso observado alguma irregularidade, mesmo que solucionada, deverá ser descrita no relatório de ocorrências e comunicada assim que possível aos responsáveis indicados;
- 3.6 O profissional deverá registrar no relatório de ocorrências as eventuais anormalidades observadas durante seu turno de serviço (considerados relevantes ou não), assim como, repassar para seu substituto, todas as orientações recebidas e em vigor;
- 3.7 Ao observar movimentação de pessoas em atitudes suspeitas nas imediações dos locais da prestação de serviço, deverá **IMEDIATAMENTE** adotar medidas de segurança que forem entendidas como oportunas (comunicação à empresa, polícia, bombeiros, etc.);
- 3.8 Nas ocorrências de ordem policial no local da prestação dos serviços, o profissional deverá colaborar com os órgãos de Segurança Pública (Polícias Federal, Civil e Militar, Corpo de Bombeiros, etc...) facilitando suas atuações, inclusive quanto a indicação de testemunhas do eventual acontecimento.

4. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 4.1 Os serviços serão executados nos seguintes locais, podendo haver a necessidade de execução do serviço em outro local, quando envolver atividade educacional e que justifique a necessidade do serviço.

ESCOLAS MUNICIPAIS						
UNIDADE	FONE	ENDEREÇO	RESPONSÁVEL	HORÁRIO FUNCIONAMENTO	QUANT. DE HORAS DIA	QUANT. DE HORAS (3 MESES)
E.M. Erwin Prade	3380-7733	R: Frederico Schumann, 209 B: Pomeranos. emerwinprade@timbo.sc.gov.br	Cleide Maria Uber	7h às 17h30min	10,5	603
E.M. Mauricio Germer	3380-7735	R: Saudades, 555 B: Vila Germer. emmauriciogermer@timbo.sc.gov.br	Jonas Weege	7h às 17h30min	10,5	603
E.M. Pe. Martinho Stein	3380-7747	R: Rodolfo Piske, 310 B Pe Martinho Stein emmartinhostein@timbo.sc.gov.br	Luiza Maria Felippi Antonio	7h às 17h30min	10,5	603

E.M. Prof. Nestor Margarida/UPE Pequeno Príncipe	3380-7755	R: Tupiniquim, 35 B: Araponguinhas. emnestormargarida@timbo.sc.gov.br	Alessandra Peters Bertram	7h às 17h30min	10,5	603
E.M. São Roque/UPE Comecinho de Vida	3380-7770	Rod. Ralf Knaesel, 5949 B: São Roque emsaoroque@timbo.sc.gov.br	Vania Regina Lenzi Zoboli	7h às 17h30min	10,5	603
E.M. Tirolese/UPE Alecrim	3380-7780	R: Marília, 61 B: Tirolese. emtirolese@timbo.sc.gov.br	Talita Nazario Bristot Silva	7h às 17h30min	10,5	603
					TOTAL	3.618
UNIDADES PRÉ-ESCOLARES (UPE)						
UPE Amor Perfeito	3380-7788	R: Itapema, 497 B: Quintino. upearamorperfeito@timbo.sc.gov.br	Ana Lucia Zemuner	7h às 17h30min	10,5	603
UPE Cinderela	3380-7795	R: Bruno Klug, 17 B: Imigrantes. upecinderela@timbo.sc.gov.br	Juliane Simone Nones Lobe	7h às 17h30min	10,5	603
UPE Chapeuzinho Vermelho	3380-7790	R: Pomeranos, 1900 B: Pomeranos. upechapeuzinhovermelho@timbo.sc.gov.br	Rafaela Pintarelli	7h às 17h30min	10,5	603
UPE Girassol	3380-7800	R: Richard Schubert, 345 B: Vila Germer. upegirassol@timbo.sc.gov.br	Sandra Aparecida Ferrari	7h às 17h30min	10,5	603
UPE Hortênsia/NEI Prof.ª Maria Luiza Bell	3380-7870	R: Dona Clara, 100. B: Dona Clara upehortensia@timbo.sc.gov.br	Letícia Catarine Colasso Pinto	4h30min às 18h30min	14	840
UPE Jasmim	3380-7805	R: Luiz Adam, 181 B: Capitais. upejasmim@timbo.sc.gov.br	Laurita Pellin	7h às 17h30min	10,5	603
UPE Pinguinho de Gente/NEI Luar Encantado	3380-7838	R: Helmuth Nau, 77 B: Estados. upepinguinhodegente@timbo.sc.gov.br	Antônia Camila Sampaio Borges dos Santos Cunha	4h30min às 18h30min	14	840
UPE Primavera	3380-7810	R: Escócia, 292 B: Nações. upeprimavera@timbo.sc.gov.br	Thais Stoeberl	7h às 17h30min	10,5	603
UPE Violeta	3380-7815	R: M. Floriano Peixoto, 2137 B: Pe. Martinho	Maria Tereza Longo	7h às 17h30min	10,5	603

		Stein. upevioleta@timbo.sc.gov.br				
					TOTAL	5901
NÚCLEOS DE EDUCAÇÃO INFANTIL (NEI)						
NEI Arco Iris	3380-7820	R: Tiroleses, 4136 B: Tiroleses. neiarcoiris@timbo.sc.gov.br	Luciane de Freitas Brehmer	4h30min às 18h30min	14	840
Nei Beija Flor	3380-7825	R: Belém, 35 B: Centro. neibeijaflor@timbo.sc.gov.br	Débora Maria Costa Furtado	4h30min às 18h30min	14	840
NEI Lar da Criança	3380-7830	R: Otto Wolter, B: Vila Germer. neilardacrianca@timbo.sc.gov.br	Débora Cristina da Silva Zapellini	4h30min às 18h30min	14	840
NEI Mundo Mágico	3380-7840	R: Caramuru, 131 B: Araponguinhas. neimundomagico@timbo.sc.gov.br	Dayana Maukiewicz	4h30min às 18h30min	14	840
NEI Paraíso da Criança	3380-7845	R: Alemanha, 744 B: Nações. neiparaissodacrianca@timbo.sc.gov.br	Tatiana Cristina Catafesta Lenzi	4h30min às 18h30min	14	840
NEI Primeiros Passos	3380-7850	R: Benjamin Constant 1575-Imigrantes neiprimeirospassos@timbo.sc.gov.br	Fernanda Janete Kuhl de Freitas	4h30min às 18h30min	14	840
NEI Raio de Sol	3380-7855	R: Belo Horizonte, 211 B: Capitais. neiraiodesol@timbo.sc.gov.br	Dirlaine Cardoso	4h30min às 18h30min	14	840
NEI Sonho da Criança	3380-7860	R: Itapema, 310 B: Quintino. neisonhodacrianca@timbo.sc.gov.br	Marcia da Rocha	4h30min às 18h30min	14	840
NEI Vida de Criança	3380-7865	R: Bahia, 414 B: Pe. Martinho Stein. neividadecrianca@timbo.sc.gov.br	Daiane Jaeger	4h30min às 18h30min	14	840
					TOTAL	7560
					TOTAL GERAL	17.079

5. UNIFORMES, MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E COMPLEMENTOS

- 5.1 A contratada fornecerá aos profissionais uniforme completo e demais materiais necessários para o desempenho das atividades relacionadas à vigilância (não armada) e segurança patrimonial;
- 5.2 Para confecção das peças do uniforme, o material a ser utilizado deve-se levar em consideração as condições climáticas da região no decorrer do ano e o nível de apresentação do profissional durante o serviço e com parâmetros de qualidade referenciados pela **Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT**.

6. CRITÉRIOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 6.1 No ato da habilitação, será exigida da licitante a apresentação de, no mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprovem a realização de serviço de vigilância (não armada);
- 6.2 Apresentação de cópia autenticada do registro/autorização em plena validade concedida pelo Departamento de Polícia Federal, conforme estabelece a Lei nº 7.102/83, o Decreto nº 89.056/83 e Portaria nº 387/06 – DPF/MJ (Departamento de Polícia Federal/ Ministério da Justiça) para o seu funcionamento e o exercício da atividade de prestação de serviço de vigilância desarmada de acordo com as características e peculiaridades deste Termo de Referência;
- 6.3 Comprovante de que a empresa recicla os profissionais na forma da legislação em vigor em estabelecimentos de ensino devidamente autorizado e regularizado junto ao DPF;

7. DOS PRAZOS E DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

- 7.1 Após a homologação da licitação, a empresa vencedora assinará Ata de Registro de Preço com validade de 12 (doze) meses, tendo início a prestação do serviço em até 05 (cinco) dias da solicitação da Secretaria Municipal de Educação;
- 7.2 É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto licitado;
- 7.3 O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação, deverá dar ensejo a rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções, sendo vedada a retenção de pagamento caso a mesma não incorra em inexecução parcial ou total do serviço ou não o tê-lo prestado a contento;

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1 Executar o serviço contratado conforme especificações contidas no Termo de Referência, em sua Proposta, na Convenção Trabalhista da categoria, assim como na legislação vigente quanto a carga horária, o emprego de mão-de-obra especializada, além de fornecer

equipamentos, materiais e complementos de qualidade e em quantidade necessária para o perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

8.1.1 Deverá a contratada apresentar, no momento da assinatura da ata, relação nominal dos profissionais, contendo nome completo, endereço, número de telefone celular/residencial, juntamente com o atestado de antecedentes criminais, em especial com relação a Lei nº 11.340/2006 e Lei 8.069/1990;

8.1.2 Em caso de substituição, deverá apresentar a mesma documentação descrita no item 8.1.1, relativa ao profissional substituto, com uma antecedência mínima de 24 horas antes do início de seu turno de trabalho, com a mesma finalidade;

8.2 Apresentar, mensalmente ou quando solicitado, relatório contendo o detalhamento das atividades prestadas com o registro de eventuais ocorrências;

8.3 A contratada deverá manter mão-de-obra qualificada disponível para garantir a execução do serviço de vigilância patrimonial em caso de falta, férias, licença, greve, demissão, substituição do profissional quando solicitado ou para atender ainda os eventuais acréscimos que por ventura sejam solicitados pelo Contratante, sem prejuízo à prestação normal dos serviços de vigilância e segurança patrimonial.

8.4 Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, funcionários, preposto ou representante ou a terceiros decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

8.5 Disponibilizar para a Contratante, os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com Equipamentos de Proteção Individual – EPI's, quando for o caso;

8.6 Relatar ao Contratante, através do fiscal de contrato designado no mesmo, toda e qualquer irregularidade observada nos postos instalados enquanto houver prestação de serviço;

8.7 Manter durante a vigência da Ata de Registro de Preço, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas quando da contratação;

8.8 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, sociais, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

8.9 Efetuar o pagamento dos salários dos profissionais durante a execução do contrato mediante depósito bancário em conta, de modo a possibilitar a conferência do mesmo por parte da fiscalização, caso seja necessário.

8.10 Nomear preposto, antes do efetivo início da prestação dos serviços, para efeitos da fiscalização da execução do contrato, ficando este preposto responsável pelo recebimento e

respostas aos questionamentos e demandas da contratante para a melhor execução do contrato, sempre através do fiscal do contrato indicado;

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1 Promover na forma do art. 67 da Lei nº 8.666/1993, o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto do contrato, a existência de fiscalização da contratante de modo algum, atenua ou exime a responsabilidade da Contratada por qualquer anormalidade ocorrida durante a prestação dos serviços;
- 9.2 Efetuar o pagamento do valor resultante da prestação do serviço na forma convencionada;
- 9.3 Proporcionar todas as condições para que a contratada possa desempenhar os serviços de acordo com as especificações do Termo de Referência, assim como do Edital e da Ata de Registro de Preço;
- 9.4 Prestar todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;
- 9.5 Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado ou preposto da contratada que não mereça confiança no desempenho dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização e que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe forem designadas;
- 9.6 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, seguindo rigorosamente as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 9.7 Solicitar a substituição do profissional quando o mesmo não atender os requisitos básicos para a prestação do serviço ou entendida como mão-de-obra inadequada ou não qualificada para o contratado;
- 9.8 Notificar por escrito a Contratada da ocorrência de eventuais imperfeições durante a execução do serviço, fixando prazo para sua correção;
- 9.9 Não permitir que o profissional execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas;
- 9.10 Zelar para que durante a vigência do contrato sejam mantidas todas as obrigações assumidas pela contratada, inclusive quanto das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10. DAS CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

- 10.1 Os pagamentos serão realizados em até 15 (quinze) dias após a apresentação da nota fiscal (com aceite no verso) e do relatório de atividades mencionado no item 8.2;

- 10.2 Para fazer jus ao pagamento, a Contratada deverá apresentar Nota Fiscal/Fatura discriminando a execução do serviço efetivamente prestado, juntamente com a documentação que comprove o recolhimento das contribuições sociais específicas de seus empregados (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Previdência Social), consistindo no protocolo de envio de arquivo emitido pela conectividade social, relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP – e relação de tomadores – RET, bem como a folha de pagamento, correspondente ao mês da última competência vencida;
- 10.3 Nenhum pagamento será efetuado a 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 de preços ou correção monetária.

ALFROH POSTAI
Secretário Municipal de Educação

** Termo de referência desenvolvido na íntegra pela Fundação de Cultura e Turismo.*

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÕES OBRIGATÓRIAS

DECLARAÇÃO

Ref. (identificação da licitação)

_____, CNPJ n.º _____, por
intermédio de seu representante legal o (a) Senhor (a) _____,
portador (a) do RG n.º _____ e CPF n.º _____, declara:

- a) Para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666/1993 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.
- b) Que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública de qualquer natureza e esfera governamental.
- c) Que o ato constitutivo é vigente.
- d) Que não é impedido de transacionar com a Administração Pública.
- e) Que conhece e aceita todas as condições do referido edital e anexos.

(local e data)

(nome e número do documento de Identidade do Declarante)

ANEXO III

MODELO PROPOSTA DE PREÇOS*

PREFEITURA DE TIMBÓ/SC

SECRETARIA DE FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO

PROPOSTA DE PREÇOS

Pregão Eletrônico 02/2023 FMDE

Data:

Hora:

NOME DA EMPRESA:

C.N.P.J.:

Endereço:

Telefone e fax:

E-mail:

Local para entrega do material: (em conformidade com o Edital).

Validade da proposta: (em conformidade com o Edital).

Condições de Pagamento: (em conformidade com o Edital).

Item	Qtde	Unidade	Descrição	Valor Unitário (R\$)
1	17.079	HORA	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE VIGILÂNCIA (NÃO ARMADA) E SEGURANÇA PATRIMONIAL PARA ATUAR NAS DEPENDÊNCIAS DAS UNIDADES EDUCACIONAIS DO MUNICÍPIO.	

Banco:

Agência:

C/C:

Local, data

Declaro que desde já a empresa _____ compromete-se a cumprir o prazo de entrega rigorosamente em dia, sob pena de sofrer penalidades aplicadas por esta Administração.

Nome Completo, Estado Civil, CPF, RG, Endereço Residencial e assinatura do representante.

Carimbo da empresa

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO EM REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Declaração de Enquadramento em Regime de Tributação de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte (Na hipótese do licitante ser ME ou EPP)

PREGÃO ELETRÔNICO 02/2023 FMDE

(Nome da empresa), CNPJ / MF nº , sediada (endereço completo) Declaro (amos) para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de Pregão, que estou (amos) sob o regime de ME/EPP, para efeito do disposto na LC 123/2006

Local e data

Nome e nº da cédula de identidade do declarante

ANEXO V

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 02/2023 FMDE

VALIDADE: 12 (doze) meses

Aos XX/XX/XXXX, na Sede da Prefeitura de Timbó/SC, a Central de Licitações, por seus representantes nomeados, nos termos do artigo 15 da Lei Federal nº 8.666/1993 e demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Eletrônico - Registro de Preços nº -- **2023 FMDE**, conforme ata de julgamento de preços homologada pela Secretária (*informar autoridade*), o Sr. (*informar nome*), RESOLVE registrar os preços para a aquisição dos itens conforme consta no Anexo I, que passa a fazer parte desta, tendo sido, os referidos preços, oferecidos pelas empresas cujas propostas foram classificadas no certame acima numerado.

Presentes as empresas e seus representantes:

CLÁUSULA I - DO OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE VIGILÂNCIA (NÃO ARMADA) E SEGURANÇA PATRIMONIAL PARA ATUAR NAS DEPENDÊNCIAS DAS UNIDADES EDUCACIONAIS DO MUNICÍPIO DE TIMBÓ.

CLÁUSULA II - VALIDADE DOS PREÇOS

1. Esta Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses a partir da sua publicação.
2. Durante o prazo de validade desta Ata o Município de Timbó/SC não será obrigado a adquirir o material referido na Cláusula I exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo da forma que julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie às empresas detentoras, ou ainda cancelar a Ata nas hipóteses legalmente previstas, garantindo o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA III - UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. A presente ata de registro de preços poderá ser usada pelo órgão relacionado na presente licitação e outros não previstos, desde que autorizados pelo Município de Timbó/SC.
2. O preço ofertado pelas empresas signatárias da presente Ata é o abaixo informado, de acordo com a respectiva classificação:
...
3. Em cada fornecimento de material decorrente desta Ata serão observadas quanto ao preço as cláusulas e condições do Edital que a precedeu e integra o presente instrumento.
4. O fornecimento dos itens licitados somente poderá ser realizado pelas empresas que assinarem a Ata de Registro de Preços, mediante prévia e expressa autorização/pedido da municipalidade.

5. No caso da impossibilidade da entrega do material licitado pelo primeiro classificado a municipalidade poderá chamar o segundo pelo preço do primeiro e assim sucessivamente.

CLÁUSULA IV - PAGAMENTO

1. Os pagamentos serão efetuados pelo Fundo Municipal de Educação no prazo de até 15 (quinze) dias após autorização e empenho, bem como após entrega do produto e sua integral aprovação, mediante apresentação da Nota Fiscal com aceite no verso.

1.1 - Não serão realizados pagamentos em contas bancárias que não estiverem em nome da proponente vencedora.

1.2 - Considerando que a vigência da ata de registro de preços não ultrapassará 12 (doze) meses, não será concedido reajuste de preços.

1.3 - O pagamento será realizado através de depósito bancário, conforme dados informados na Proposta Comercial.

1.4 - O vencedor deverá manter atualizados seus dados, tais como endereço, telefone, etc., devendo comunicar o Setor de Compras acerca de qualquer alteração.

CLÁUSULA V - CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

1. O contratado ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata.

2. Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante solicitação e emissão da Ordem de Compra pelo órgão solicitante.

3. A empresa fornecedora, quando do recebimento da Ordem de Compra, deverá realizar a entrega conforme estipulado nesta última.

4. Todo e qualquer fornecimento fora do estabelecido neste edital obriga a licitante vencedora a substituir o produto após a notificação/comunicação, arcando única e exclusivamente com todos os custos e ônus (independente de sua natureza sem prejuízo da aplicação das medidas legais/editalícias/contratuais aplicáveis à espécie.

CLÁUSULA VI - DAS OBRIGAÇÕES DA(S) EMPRESA(S) VENCEDORA(S)

- a) Cumprir todas as disposições constantes do Edital de Pregão Eletrônico nº 02/2023 FMDE e anexos;
- b) Assumir a responsabilidade pelos ônus e encargos (inclusive os fiscais) resultantes da adjudicação de cada fornecimento desta Licitação;
- c) Manter durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na licitação (inclusive o preço);

- d) Fornecer o objeto desta licitação nas especificações contidas no edital, seus anexos, principalmente as que se referem ao Termo de Referência;
- e) Pagar todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços executados;
- f) Manter, durante a execução do edital, as mesmas condições de habilitação;
- g) Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto desta licitação, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado;
- h) Prestar e cumprir fielmente todas as atividades, serviços, atribuições, prazos e demais condições e disposições constantes deste instrumento;
- i) Apresentar toda documentação necessária exigida pelos órgãos de fiscalização para o pleno exercício de suas atividades;
- j) Disponibilizar equipe qualificada de profissionais para a execução do objeto;
- k) Executar o serviço contratado conforme especificações contidas no Termo de Referência, em sua Proposta, na Convenção Trabalhista da categoria, assim como na legislação vigente quanto a carga horária, o emprego de mão-de-obra especializada, além de fornecer equipamentos, materiais e complementos de qualidade e em quantidade necessária para o perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- l) No momento da assinatura da Ata de Registro de Preços, apresentar relação nominal dos profissionais, contendo nome completo, endereço, número de telefone celular/residencial, juntamente com o atestado de antecedentes, em especial com relação a Lei nº 11.340/2006 e Lei 8.069/1990;
- m) Em caso de substituição, deverá apresentar a mesma documentação descrita no item 8.1.1, do Termo de Referência (Anexo I) relativa ao profissional substituto, com uma antecedência mínima de 24 horas antes do início de seu turno de trabalho, com a mesma finalidade;
- n) Apresentar mensalmente relatório contendo o detalhamento das atividades prestadas com o registro de eventuais ocorrências;
- o) A contratada deverá manter mão-de-obra qualificada disponível para garantir a execução do serviço de vigilância patrimonial em caso de falta, férias, licença, greve, demissão, substituição do profissional quando solicitado ou para atender ainda os eventuais acréscimos que por ventura sejam solicitados pelo Contratante, sem prejuízo à prestação normal dos serviços de vigilância e segurança patrimonial;
- p) Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, funcionários, preposto ou representante ou a terceiros decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- q) Disponibilizar para a Contratante, os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com Equipamentos de Proteção Individual – EPI's, quando for o caso;
- r) Relatar ao Contratante, através do fiscal de contrato designado no mesmo, toda e qualquer irregularidade observada nos postos instalados enquanto houver prestação de serviço;
- s) Manter durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas quando da contratação;
- t) Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, sociais, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

- u) Efetuar o pagamento dos salários dos profissionais durante a execução do contrato mediante depósito bancário em conta, de modo a possibilitar a conferência do mesmo por parte da fiscalização, caso seja necessário;
- v) Nomear preposto, antes do efetivo início da prestação dos serviços, para efeitos da fiscalização da execução do contrato, ficando este preposto responsável pelo recebimento e respostas aos questionamentos e demandas da contratante para a melhor execução do contrato, sempre através do fiscal do contrato indicado;

CLAÚSULA VII - OBRIGAÇÕES DOS ÓRGÃOS USUÁRIOS DO REGISTRO DE PREÇOS

- a) Promover na forma do art. 67 da Lei nº 8.666/1993, o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto do contrato, a existência de fiscalização da contratante de modo algum, atenua ou exime a responsabilidade da Contratada por qualquer anormalidade ocorrida durante a prestação dos serviços;
- b) Efetuar o pagamento à Contratada do valor resultante da prestação do serviço na forma convencionada na Ata de Registro de Preços;
- c) Proporcionar todas as condições para que a contratada possa desempenhar os serviços de acordo com as especificações do Termo de Referência, assim como do Edital e Anexos;
- d) Prestar todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;
- e) Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado ou preposto da contratada que não mereça confiança no desempenho dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização e que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe forem designadas;
- f) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, seguindo rigorosamente as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- g) Solicitar a substituição do profissional quando o mesmo não atender os requisitos básicos para a prestação do serviço ou entendida como mão-de-obra inadequada ou não qualificada para o contratado;
- h) Notificar por escrito a Contratada da ocorrência de eventuais imperfeições durante a execução do serviço, fixando prazo para sua correção;
- i) Não permitir que o profissional execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas;
- j) Zelar para que durante a vigência da Ata de Registro de Preços sejam mantidas todas as obrigações assumidas pela contratada, inclusive quanto das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA VIII - PENALIDADES

1 - A recusa injustificada quanto à execução, pelas empresas com propostas classificadas na licitação e indicadas para registro dos respectivos preços, das condições/obrigações impostas por força deste certame, ensejará a aplicação das penalidades do edital, anexos e enunciadas no art. 87 e demais da Lei nº 8.666/1993 e alterações, ao critério da Administração.

2 - A recusa injustificada das detentoras desta Ata em retirar a Ordem de Compra no prazo de 03 (três) dias úteis contados a partir da convocação implicará na aplicação da multa de 10% (dez por cento) do valor da mesma, além das demais sanções que se mostrarem necessárias.

3 - Pela inexecução total ou parcial de cada ajuste representado pela Ordem de Compra a Administração poderá aplicar à detentora da ata as seguintes penalidades (podendo ser aplicadas cumulativamente), sem prejuízo das demais sanções legalmente estabelecidas:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa de mora no valor de 0,5% (meio por cento) do valor Ata de Registro de Preço por dia de atraso na entrega e/ou por dia de atraso na adequação do produto fornecido;
- c) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da Ata de Registro de Preço, devidamente atualizado, pelo não cumprimento de qualquer das cláusulas desta Ata, do Edital e/ou de seus anexos, ou pela desistência imotivada da manutenção de sua proposta;
- d) Suspensão do direito de licitar com a Administração Municipal, pelo prazo de 02 (dois) anos, observadas as disposições legais;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos da punição.

3.1 - Caso haja inexecução total ou parcial do objeto, a concessão do objeto poderá ser rescindida unilateralmente, a qualquer tempo, pela Secretaria de Educação.

4 - A aplicação destas sanções será precedida de regular processo administrativo, com a expedição de notificação pelo poder público para apresentação de defesa no prazo máximo e improrrogável de 05 (cinco) dias úteis.

5 - As sanções previstas no Edital e legislação, a critério da Administração, poderão ser aplicadas cumulativamente.

6 - A mora superior a 20 (vinte) dias será considerada inexecução do objeto/descumprimento das condições da presente Ata de Registro de Preço ensejadora de cancelamento da Ata, a critério da Administração, consoante o art. 77 da Lei n.º 8.666/1993 e de acordo com o art. 20 do Decreto Federal n.º 7.892/2013.

7 - As multas serão recolhidas no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação da decisão administrativa que as tenham aplicado, podendo ser descontadas dos valores devidos, o que é totalmente aceito pela licitante vencedora.

8 - As importâncias relativas às multas serão descontadas dos pagamentos a serem efetuados à detentora da ata (situação que a licitante vencedora tem plena ciência e aceita para todos os fins), podendo, entretanto, conforme o caso, se processar a cobrança judicial.

9 - A falta de pagamento da(s) multa(s) aplicada(s) mediante regular processo administrativo acarretará ao infrator a suspensão do direito de licitar e/ou contratar com a administração pública

municipal direta e indireta, enquanto perdurar sua inadimplência, independente da instauração de novo processo, até o efetivo cumprimento da obrigação.

10 - As penalidades serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções cabíveis, sejam estas administrativas e/ou penais e/ou civis, previstas na Lei n.º 8.666/1993 e demais atinentes à espécie.

CLÁUSULA IX - REEQUILÍBRIO DE PREÇOS

1. Os preços informados pelo licitante vencedor em sua proposta serão fixos e irrevogáveis durante a vigência desta Ata de Registro de Preços.

1.1. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reajustes em face da superveniência de fatos e de normas aplicáveis à espécie, nos termos do art. 65, II, alínea “d” da Lei nº 8.666/93 e alterações, mas caso a Administração julgar conveniente, poderá optar por cancelar esta Ata de Registro de Preço e iniciar outro processo licitatório.

1.1.1. No caso de iniciativa da empresa contratada, o requerimento de manutenção do equilíbrio econômico financeiro deverá ser protocolado na Central de Licitações, devidamente fundamentado, acompanhado dos documentos fiscais ou equivalentes (da época da proposta e da data do pedido) e planilha de custos que comprovem o efetivo aumento no preço, condicionada à análise pela Administração, nos termos do Decreto n.º 550, de 11 de julho de 2006.

1.1.2. Havendo análise favorável do pleito, a manutenção do equilíbrio econômico financeiro será concedida a empresa a partir da data do protocolo do pedido.

1.2 - Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro e definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, os fornecedores registrados serão convocados pela Central de Licitações para alteração, por aditamento, do preço da Ata.

CLÁUSULA X - CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. O objeto desta Ata de Registro de preços será recebido pelo requisitante consoante o disposto no art. 73 da Lei Federal 8.666/1993 e alterações e demais normas pertinentes.

2. A cada fornecimento do objeto será emitido recibo nos termos do art. 73, II, “b”, da Lei nº 8.666/1993 e alterações, por pessoa indicada pela administração.

CLÁUSULA XI - CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. A ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito pela Administração, quando:

1.1 - A detentora não cumprir as obrigações desta Ata, Edital e anexos;

- 1.2 - A detentora, injustificadamente, não retirar a Ordem de Compra no prazo estabelecido e/ou a Administração não aceitar sua justificativa;
 - 1.3 - A detentora der causa ao cancelamento da Ata decorrente de registro de preços;
 - 1.4 - Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas nesta Ata, no Edital e seus anexos;
 - 1.5 - Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
 - 1.6 - Por razões de interesse público, demonstradas e justificadas pela Administração.
2. A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos acima será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao registro de preços.
3. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial dos Municípios, considerando-se cancelado o preço registrado após 01(um) dia da publicação.
4. A ata de Registro de Preços poderá ser cancelada pelas detentoras quando, mediante solicitação por escrito, comprovarem estar impossibilitadas de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços.
5. A solicitação das detentoras para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na Cláusula VIII, caso não aceitas as razões do pedido.

CLÁUSULA XII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. Integram esta Ata o Edital de Registro de Preço **n.º 02/2023 FMDE** e as propostas das empresas classificadas no certame supranumerado, sendo que as obrigações, responsabilidades, prazos e demais condições contidas em uma e omitidas em outras são consideradas existentes e válidas para todos os fins.
2. Serão inscritos como dívida ativa da Fazenda Pública os valores correspondentes às importâncias decorrentes de quaisquer penalidades impostas à CONTRATADA, após o prazo para pagamento estipulado no item 17.5 do Edital, bem como valores de quaisquer natureza devidos pela CONTRATADA em decorrência da execução do contrato, inclusive as perdas e danos ou prejuízos que lhe tenham sido acarretados pela inexecução contratual, nos quais incidirão multa, juros e correção monetária na forma estabelecida no Código Tributário Municipal e cobrados em processo de execução (Lei Federal 6.830/80).
3. Fica eleito o foro da Comarca de Timbó/SC para dirimir quaisquer questões da presente ata.
4. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal n.º 8.666/93, alterações e demais normas aplicáveis.

Timbó, ----- de ----- de 2022.

EMPRESA:

REPRESENTANTE LEGAL:

NOME LEGÍVEL: _____

ASSINATURA: _____

CARIMBO