



**PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 206/2024/PMJ**  
**EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2024/PMJ**

O MUNICÍPIO DE JOAÇABA/SC, por intermédio da **SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA**, como **órgão gerenciador**, representado neste ato pelo(a) Secretário(a), **LUIZ CARLOS MARTIN**, torna público para conhecimento dos interessados que, de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006, Decreto Federal nº 10.024/2019, Instrução Normativa nº 08/2014 e alteração, demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, bem como as condições constantes neste ato convocatório, realizará licitação na modalidade **PREGÃO, na forma ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **MAIOR DESCONTO SOBRE TABELA - POR ITEM**, objetivando o REGISTRO DE PREÇOS para a contratação de serviços especializados de manutenção preventiva e corretiva, no Município de Joaçaba/SC.

Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado, denominado Pregoeiro, mediante inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente no seguinte endereço eletrônico: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

Serão observados os seguintes horários e datas para os procedimentos que seguem:

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até às 13h20min do dia 14 de novembro de 2024.**

**ABERTURA DA SESSÃO: 13h30min do dia 14 de novembro de 2024, no endereço eletrônico informado acima.**

**Importante destacar que todas as referências de tempo observam o horário de Brasília (DF).**

## **1. DO OBJETO E DA FORMA DE EXECUÇÃO**

### **1.1. DO OBJETO:**

A presente licitação tem por objeto o Registro de Preços para contratação de empresa(s) especializada para, sob demanda, prestar serviços de manutenção preventiva e corretiva, adequações de layout, instalações elétricas, hidrossanitários, construção civil, pintura, divisórias em gesso acartonado ou MDF, impermeabilização, esquadrias e estruturas metálicas, gradil, vidraçaria e espelhos, soldagem, locação de andaime, calhas e rufos, marmoraria, granito e bancadas, poda de árvore em altura, topógrafo, equipamentos, materiais e mão de obra, na forma estabelecida em planilhas de serviços e insumos diversos, descritos na tabela do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI, destinados a manutenção de prédios, locais públicos, e conservação de praças e jardins, do Município de Joaçaba/SC.

### **1.2. DA FORMA DE EXECUÇÃO:**

1.2.1. Os itens, objeto desta licitação, deverão ser executados de acordo com as especificações dos **Anexos I e II** deste Edital.

1.2.2. Na execução das manutenções e fornecimento de materiais, a definição do preço global dos serviços será por meio da composição dos custos unitários estabelecidos na forma dos serviços e insumos diversos descritos na tabela SINAPI.

1.2.2.1. O critério de julgamento da licitação deverá ser o de maior percentual de desconto ofertado sobre a tabela do SINAPI – Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil, disponibilizado gratuitamente pela Caixa Econômica Federal, em seu site <http://www.caixa.gov.br/poder-publico/apoio-poder-publico/sinapi/Paginas/default.aspx> com custos vigentes para o estado de Santa Catarina, considerando o mês de referência com o mês de assinatura do contrato (tabela de serviços e insumos para SC).

1.2.3. Caberá a proponente vencedora obedecer ao objeto e as disposições legais contratuais, prestando-os dentro dos padrões de qualidade, continuidade e regularidade. Os empregados da proponente, ao prestarem serviços em campo deverão dispor de uniforme, identificação e equipamentos de proteção



individual e coletiva, além de possuir caixa com as ferramentas necessárias à perfeita execução dos serviços.

- 1.2.3.1. Na execução dos serviços deverão ser observadas, de modo geral, as especificações das normas técnicas e legais vigentes e aquelas complementares e pertinentes aos respectivos serviços, bem como as instruções, recomendações e determinações da fiscalização, dos órgãos ambientais de controle e demais aplicáveis a espécie.
- 1.2.4. O número de horas e serviços a serem executados deverá corresponder ao efetivamente necessário para a realização da respectiva manutenção, devendo a proponente vencedora se abster de propor materiais, serviços e horas em desacordo com o realmente empregado em cada caso concreto.
- 1.2.5. **Para o início dos serviços**, a proponente vencedora deverá disponibilizar os seguintes documentos:
  - a. Prova de Registro da empresa no conselho competente para os serviços de: Elétrica, Hidrossanitário, Civil e Pintura, Esquadrias e Estruturas Metálicas, Solda, Topógrafo e Gradil;
  - b. ART's ou RRT's de execução, assinada pelo responsável técnico que deverão ser entregues ao Município, antes da execução dos serviços a elas vinculados, para os serviços de: Elétrica, Hidrossanitário, Civil e Pintura, Esquadrias e Estruturas Metálicas, Topógrafo e Gradil;
  - c. Carta de apresentação do responsável pela execução dos serviços, que responderá também perante a Administração por todos os atos e comunicações formais;
  - d. **Base de apoio**, com endereço fixo, localizada num raio de, no máximo, 100 (cem) quilômetros do Município de Joaçaba, dotada de, no mínimo, 01 (um) número de telefone e 01 (um) endereço de *e-mail* para contato.
  - e. **Sistema de gestor de chamados ou site**, que possibilite a abertura, acompanhamento de status e o fechamento de todas as solicitações realizadas.
- 1.2.6. A proponente vencedora deverá emitir Relatórios Sintéticos e Analíticos mensais com a relação de serviços realizados.
- 1.2.7. A proponente vencedora deverá fornecer ao órgão requisitante orçamento prévio para cada serviço, incluindo material e tempo estimado de mão-de-obra necessária, sendo que o pedido de orçamento prévio será encaminhado à proponente vencedora pelo órgão solicitante.
- 1.2.8. Os serviços executados deverão ter garantia mínima de 03 (três) meses contados a partir da execução.
  - 1.2.8.1. Na realização dos serviços de manutenção corretiva, preventiva e ou adequação de layout todos os insumos deverão ser fornecidos pela proponente vencedora. Os insumos deverão ser de boa qualidade (características técnicas e desempenho melhor ou igual às existentes na unidade) e manter o padrão existente nas edificações, devendo as amostras ser submetidas à aprovação da fiscalização antes de seu emprego.
  - 1.2.8.2. Durante o prazo de garantia a proponente vencedora ficará obrigada a reparar quaisquer defeitos relacionados à má execução dos serviços, sempre que houver solicitação, e sem ônus para o órgão solicitante.
- 1.2.9. A proponente vencedora deverá fornecer, às suas expensas, as ferramentas, equipamentos e materiais de consumo de pequeno valor, necessários a execução dos serviços, e ainda, os veículos para o transporte de materiais e pessoal.
  - 1.2.9.1. Os empregados da proponente vencedora, ao prestarem serviços em campo deverão dispor de uniforme, identificação e equipamentos de proteção individual e coletiva, além de possuir caixa com as ferramentas necessárias à perfeita execução dos serviços.
  - 1.2.9.2. As despesas de locomoção, diárias, hospedagem e alimentação, quando do deslocamento e permanência no Município para a prestação dos serviços, são de inteira responsabilidade da proponente vencedora.
  - 1.2.9.3. Serão de total responsabilidade da proponente vencedora eventuais danos decorrentes de acidentes de veículos quando do deslocamento para realização dos trabalhos contratados, sejam eles pessoais, materiais ou morais, inclusive de terceiros, além de notificações por infrações de trânsito.
  - 1.2.9.4. Caberá exclusivamente à proponente vencedora, na prestação dos serviços, a responsabilidade pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários e de acidentes do trabalho, referentes ao pessoal integrante de sua sociedade, e bem assim, empregados, funcionários, prepostos ou terceiros que a proponente vencedora colocar a serviço no atendimento do objeto.



- 1.2.10. Por ocasião do recebimento dos serviços, o órgão requisitante, por intermédio de servidor designado, reserva-se no 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, estando a proponente vencedora obrigada a promover a devida regularização, observando-se os prazos contratuais.
- 1.2.10.1. O aceite dos equipamentos não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade ou de qualidade dos mesmos, ou por desacordo com as especificações estabelecidas neste documento, verificadas posteriormente.
- 1.2.10.2. Caso os equipamentos sejam recusados ou o documento fiscal apresente incorreção, o prazo de pagamento será contado a partir da data da regularização da entrega ou do documento fiscal, a depender do evento.
- 1.2.11. Constatado a execução de serviços/fornecimento de equipamentos de má qualidade, o órgão requisitante poderá utilizar-se do disposto na Lei 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.
- 1.2.12. Para os serviços que ultrapassem o valor de R\$ 1.000,00 (mil reais), a proponente vencedora deverá apresentar junto a nota fiscal a planilha de execução de cada um desses serviços para conferência do orçamento, seguindo o modelo a seguir:

Nº do Empenho	Empresa	Nome do Funcionário	Descrição do Serviço	Data	Hora do Início	Hora da Saída	Observações (caso haja)	Assinatura do Fiscal de Contrato	Representante da Empresa

## 2. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

- 2.1. Poderão participar da presente licitação empresas do ramo de atividade pertinente ao objeto deste Edital, regularmente estabelecidas no País, desde que atendam às exigências, inclusive quanto à documentação constante deste Edital e seus Anexos e, estiver devidamente cadastrada junto ao Órgão Provedor do Sistema, através do site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).
- 2.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:
- 2.2.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- 2.2.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 2.2.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 2.2.4. Que se enquadrem nas vedações previstas no Art. 9º e 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- 2.2.5. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;
- 2.2.6. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).
- 2.3. A pessoa jurídica poderá participar da licitação em consórcio, observadas as regras do Art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 2.4. A participação na presente licitação implica a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes neste Edital e seus Anexos, bem como a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e documentos apresentados em qualquer fase do processo.
- 2.5. Os participantes deverão assumir inteira responsabilidade pela inexistência de foros que possam impedir a sua participação e/ou habilitação na presente licitação, pela autenticidade de todos os documentos que forem apresentados, bem como pela veracidade das informações e declarações prestadas.
- 2.6. **Da participação das microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais:**
- 2.6.1. As microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais que quiserem



participar deste certame usufruindo os benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006, deverão observar o disposto nos subitens seguintes:

- 2.6.1.1. As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais deverão declarar, sob as penas da Lei, que se enquadram nas hipóteses do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, **clikando no campo próprio previsto na tela de envio das propostas.**
- 2.6.1.2. A condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, para efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006, deverá ser comprovada, mediante apresentação da Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial da sede do licitante onde conste o seu enquadramento como Empresa de Pequeno Porte ou Microempresa. As sociedades simples, que não registram seus atos na Junta Comercial, deverão apresentar certidão do Registro Civil de Pessoas Jurídicas atestando seu enquadramento nas hipóteses do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.
- 2.6.1.3. A condição de Microempreendedor Individual deverá ser comprovada mediante apresentação do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual.
- 2.6.1.4. A Certidão ou Certificado deverão ter a emissão dentro do exercício fiscal vigente na data marcada para a abertura da presente Licitação.
- 2.6.1.5. Todo benefício previsto na Lei Complementar nº 123/2006 aplicável à microempresa estende-se ao MEI, conforme determina o § 2º do art. 18-E.
- 2.6.1.6. **Também deverá ser observado o disposto no art. 4º da Lei 14.133/21.**

### 3. DO CREDENCIAMENTO

- 3.1. Os interessados em participar deste Pregão deverão credenciar-se, previamente, perante o sistema eletrônico provido pelo Portal de Compras Públicas, através do site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).
- 3.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, onde também deverão se informar a respeito do seu funcionamento e regulamento, obtendo instruções detalhadas para sua correta utilização.
  - 3.2.1. 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.
  - 3.2.2. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade da licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Joaçaba, promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
  - 3.2.3. O credenciamento junto ao Portal de Compras Públicas implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
  - 3.2.4. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

### 4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 4.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio de propostas.
  - 4.1.1. De acordo com o art. 63, inciso II c/c com o art. 17, § 1º da Lei 14.133/2021, por não se tratar de inversão de fases, será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor na fase de habilitação, dos quais deverão serem enviadas no prazo de 2 (duas) horas, após o envio de mensagem do(a) pregoeiro(a) via sistema.
- 4.2. O envio da proposta e dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 4.3. O licitante, ao enviar sua proposta, deverá preencher, em campo próprio do sistema eletrônico, as seguintes declarações on-line, fornecidas pelo sistema de Pregão Eletrônico:
  - 4.3.1. Declaro que estou ciente e concordo com as condições contidas no Edital e seus Anexos, bem como de que cumpro plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital.
  - 4.3.2. Declaro cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da previdência social, previstas em lei e em outras normas específicas.



- 4.3.3. Sob pena de desclassificação, declaro que minhas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 4.3.4. Declaro para fins do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 20/98, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que qualquer trabalho a menores de 16 anos.
- 4.3.5. Declaro não possuir em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, nos termos do inciso III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.
- 4.3.6. Declaro que, conforme disposto no art. 93 da Lei 8.213, de 24 de julho de 1991, estou ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionários da minha empresa, atendo às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 4.3.7. Declaro sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- 4.4. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.
- 4.5. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do Art. 43, § 1º da Lei Federal Complementar nº 123/2006.
- 4.6. Incumbirá ao licitante 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 de sua desconexão.
- 4.7. Até o horário estipulado para o recebimento das propostas, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta inserida no sistema.
- 4.8. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 4.9. Os documentos que compõem a proposta do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do(a) Pregoeiro(a) e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

## 5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 5.1.1. Percentual de desconto, com no máximo duas casas decimais após a vírgula, a ser concedido para materiais e serviços de mão-de-obra, sobre o valor da Tabela SINAPI;
- 5.1.2. O **percentual mínimo** a ser concedido sobre as peças e serviços será de **1% (um por cento)**;
- 5.1.3. Marca/Fabricante de cada item ofertado, **para não identificar a empresa pode-se utilizar o termo "PRÓPRIO"**;
- 5.1.4. Modelo de cada item ofertado, **para não identificar a empresa pode-se utilizar o termo "PRÓPRIO"**;
- 5.1.5. Descrição detalhada do item, contendo as informações similares à especificação do Anexo I ou do Termo de Referência deste Edital: indicando, no que for aplicável, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.
- 5.2. O **BDI (Bonificações e Despesas Indiretas)** a ser utilizado será de **25% (vinte e cinco por cento)** sobre o custo da Tabela SINAPI com o desconto ofertado, conforme orientação contida no Acórdão nº 2622/2013 – TCU – Plenário.
- 5.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a licitante.
- 5.4. Serão desconsideradas as propostas que apresentarem alternativas de desconto, ou qualquer outra condição, não prevista neste termo de referência.



- 5.5. No percentual de desconto ofertado devem estar inclusos todos os custos relacionados com a remuneração e encargos sociais e outros pertinentes a execução dos serviços, bem como taxas, impostos, fretes, e demais despesas diretas e indiretas incidentes sobre o(s) mesmo(s). Nos casos em que a tabela SINAPI não oferecer custos unitários de insumos ou serviços, a Administração poderá autorizar pesquisa de mercado, no local da prestação do serviço, devendo ser apurada a cotação de menor valor entre três cotações, sendo que a mesma deverá ser aprovada pelo setor responsável antes da execução do serviço. Nesse caso, a proponente se obriga a fornecer o material pelo menor valor, dentre os preços cotados.
- 5.6. Quaisquer tributos, despesas e custos, diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados que não tenham causado a desclassificação da mesma por caracterizar percentual inexecuível, serão considerados como inclusos nos percentuais, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os serviços serem executados sem ônus adicionais.
- 5.7. Os percentuais ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 5.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.
- 5.9. Os licitantes devem respeitar os percentuais mínimos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.
- 5.10. Vícios, erros e/ou omissões, que não impliquem em prejuízo para o Município, poderão ser desconsiderados pela Comissão de Licitações, cabendo a esta agir em conformidade com os princípios que regem a Administração Pública.

## **6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

- 6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 6.2. O(A) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, conforme Art. 59 da Lei Federal nº 14.133/2021.
  - 6.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
  - 6.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
  - 6.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 6.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 6.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes.
- 6.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do percentual consignado no registro.
  - 6.5.1. O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste edital.
- 6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.8. O intervalo mínimo de diferença de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta será definido pelo(a) Pregoeiro(a).



- 6.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 03 (três) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.
- 6.10. Será adotado para o envio de lances no Pregão Eletrônico o modo de disputa aberto, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 6.11. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.12. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.13. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 6.14. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o(a) Pregoeiro(a), justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor percentual.
- 6.15. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo(a) Pregoeiro(a).
- 6.16. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.
- 6.17. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.18. No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.19. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do(a) Pregoeiro(a) aos participantes do certame, publicada no Portal de Compras Públicas, [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo(a) Pregoeiro(a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.20. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.21. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos Arts. 44 e 45 da Lei Federal Complementar nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto Federal nº 8.538/2015.
- 6.22. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 10% (dez por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 6.23. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 10 (dez) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 6.24. Caso a Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte

que se encontrem naquele intervalo de 10% (dez por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

- 6.25. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 6.26. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.
- 6.27. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).
- 6.28. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:
  - 6.28.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
  - 6.28.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes;
  - 6.28.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
  - 6.28.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 6.29. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
  - 6.29.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
  - 6.29.2. empresas brasileiras;
  - 6.29.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
  - 6.29.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.
- 6.30. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) Pregoeiro(a) deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor percentual, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
  - 6.30.1. A negociação será realizada por meio do sistema, pelo prazo, mínimo, de 10 (dez) minutos, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
  - 6.30.2. O(a) Pregoeiro(a) abrirá prazo, mínimo, de 10 (dez) minutos, para intenção de recuso referente as Propostas. As intenções interpostas serão julgadas posteriormente em outra etapa – após intenções da fase de habilitação.
- 6.31. Após o prazo de intenção de recurso, o(a) Pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

- 7.1. Encerrada a etapa de negociação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.
- 7.2. Será desclassificada a proposta que contiver vício insanável; que não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital ou apresentarem desconformidade com exigências do ato convocatório.
- 7.3. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar percentual final inferior ao percentual mínimo fixado, ou que apresentar percentual manifestamente inexequível.
  - 7.3.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente percentuais simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os percentuais dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando



se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

- 7.4. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
- 7.5. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências para que a licitante comprove a exequibilidade da proposta.
- 7.6. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
- 7.7. O(a) Pregoeiro(a) poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo a ser estipulado, sob pena de não aceitação da proposta.
  - 7.7.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo(a) Pregoeiro(a) por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo(a) Pregoeiro(a).
  - 7.7.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.
- 7.8. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 7.9. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 7.10. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.
  - 7.10.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.
  - 7.10.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 7.11. Nos itens não exclusivos para a participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos Arts. 44 e 45 da Lei Federal Complementar nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

## 8. DA HABILITAÇÃO

- 3.1. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro solicitará a empresa mais bem colocada em cada item que apresente os documentos de habilitação solicitados neste Edital, no prazo estipulado pelo mesmo.
  - 8.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, **o(a) Pregoeiro(a) verificará** o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos documentos inseridos no portal de compras públicas, e ainda nos seguintes cadastros:
    - 8.1.1. Possuir Cadastro do Portal de Compras Públicas.
    - 8.1.2. Consulta de Sanções no Portal da Transparência da Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta](http://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta)).
    - 8.1.3. Consulta no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNIA, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).



- 8.1.4. Consulta na Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU ([contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3](http://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3)).
- 8.1.5. As consultas a que se referem os itens 8.1.2, 8.1.3 e 8.1.4 poderão ser feitas através do portal de Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica, mantido pelo Tribunal de Contas da União ([certidoes-apf.apps.tcu.gov.br](http://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br)).
- 8.1.6. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 8.1.6.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 8.1.6.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 8.1.6.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
- 8.1.7. Constatada a existência de sanção, o(a) Pregoeiro(a) reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 8.1.8. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos Arts. 44 e 45 da Lei Federal Complementar nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

8.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do Portal de Compras Públicas, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica.

8.2.1. É dever do licitante de atualizar previamente as comprovações constantes do Portal de Compras Públicas, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

8.2.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo(a) Pregoeiro(a) lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

8.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo, mínimo, de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de inabilitação.

8.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

8.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.7. Os licitantes, quando solicitado, deverão encaminhar, quando solicitado, através do sistema, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

#### **8.7.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

8.7.1.1. No caso de Empresário Individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.7.1.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio ([www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br));

8.7.1.3. No caso de Sociedade Empresária ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

- 8.7.1.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 8.7.1.5. No caso de Sociedade Simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 8.7.1.6. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- 8.7.1.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **8.7.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

- 8.7.2.1. CNPJ – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso, **pertinente e compatível com o objeto desta licitação.**
- 8.7.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente à atividade empresarial objeto desta licitação. (art 68 II).
- 8.7.2.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.7.2.4. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada.
- 8.7.2.5. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada.
- 8.7.2.6. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).
- 8.7.2.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943.
- 8.7.2.8. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

#### **8.7.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

- 8.7.3.1. Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei Federal nº 11.101/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 90 (noventa) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.
- 8.7.3.1.1. Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do Art. 58, da Lei nº 11.101/2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.
- 8.7.3.2. Declaração expressa pela proponente atestando que a mesma goza de boa situação financeira. Na referida declaração deverá constar a assinatura do contador da empresa com a devida identificação (modelo conforme anexo II).

#### **8.7.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

- 8.7.4.1. Comprovação de capacitação operacional, de possuir aptidão para a execução dos serviços, mediante a apresentação de Atestado de Capacidade Técnica (declaração ou certidão) emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado, assinado por seu representante legal, onde conste que a empresa executou a qualquer tempo serviços pertinentes e compatíveis ao item em que foi declarado vencedor.
- 8.7.4.2. **EXCLUSIVAMENTE PARA OS ITENS: 1. Manutenção Elétrica, 2. Manutenção Hidrossanitária, 3. Manutenção Civil e Pintura, 6. Esquadrias e Estruturas Metálicas, 13. Serviço de Topógrafo e 15. Gradil:**
  - 8.7.4.2.1. Comprovação de Registro ou Certidão de inscrição da empresa no Conselho competente, da região da sede da empresa. Caso a empresa vencedora não seja sediada no Estado de Santa Catarina, poderá providenciar o visto junto a entidade competente até o início dos serviços.
  - 8.7.4.2.2. Comprovação, para fins de demonstração de **capacitação técnico-profissional**, de possuir profissional de nível superior, mediante a apresentação de Certidão de Acervo Técnico (CAT) expedido pelo Conselho Competente, onde conste que o mesmo executou serviços pertinentes e compatíveis ao item em que foi declarado vencedor.

#### **8.7.5. OUTRAS COMPROVAÇÕES E DECLARAÇÕES:**



- 8.7.5.1. Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial da sede da licitante onde conste o seu enquadramento como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) visando ao exercício dos direitos previstos nos Arts. 42 a 45 da Lei Federal Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Federal Complementar nº 147/2014, quando for o caso.
- 8.7.5.1.1. A Certidão ou o Certificado deverão estar **atualizados**, ou seja, emitidos a menos de **120 (cento e vinte) dias** da data marcada para a abertura da presente Licitação.
- 8.7.5.2. Declaração informando todos os dados (nome, cargo, CPF, endereço comercial completo, telefones, e e-mails institucional) de quem será responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços, caso não for o proprietário deverá encaminhar a procuração registrada lhe dando esses poderes, conforme modelo Anexo III.
- 8.7.6. A existência de restrição relativa à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
- 8.7.6.1. Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do momento que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para a emissão de certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.
- 8.7.6.2. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem acima implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.
- 8.7.7. No caso de apresentação de certidões das quais não conste o prazo de validade, será considerado o prazo máximo de 90 (noventa) dias, a contar da emissão dos mesmos.
- 8.7.8. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 8.7.9. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 8.7.10. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Federal Complementar nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 8.7.11. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.
- 8.7.12. Caso o licitante seja desclassificado/inabilitado, será convocado o licitante seguinte, sempre seguindo o ranking de vencedores, para apresentação dos documentos de habilitação no prazo estipulado pelo Pregoeiro(a).
- 8.7.13. O(a) Pregoeiro(a) abrirá prazo, mínimo, de 10 (dez) minutos, para intenção de recuso referente ao(s) documento(s) de habilitação.

## 9. DOS RECURSOS

- 9.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.
- 9.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro(a) verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
- 9.2.1. Nesse momento o(a) Pregoeiro(a) não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.



- 9.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.
- 9.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de **03 (três) dias úteis** para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros **03 (três) dias úteis**, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 9.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 9.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

## **10. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

- 10.1. A sessão pública poderá ser reaberta:
- 10.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
- 10.1.2. Quando houver erro na aceitação do percentual melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do Art. 43, §1º da Lei Federal Complementar nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.
- 10.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
- 10.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), ou e-mail, ou de acordo com a fase do procedimento licitatório.
- 10.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no Cadastro do Portal de Compras Públicas, sendo responsabilidade do licitante de manter seus dados cadastrais atualizados.

## **11. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

- 11.1. Julgados os recursos, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará e homologará o procedimento licitatório.

## **12. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

- 12.1. A Ata de Registro de Preços será firmada entre o Município de Joaçaba e o vencedor da licitação, na qual consignarão os direitos e obrigações das partes, conforme minuta presente neste instrumento.
- 12.2. A empresa vencedora será convocada para assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, após a notificação ou data de envio do email.
- 12.3. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, desde que comprovada a vantagem econômica para o Município de Joaçaba e a comprovação de aceite da renovação por parte do fornecedor. Caso ocorra a prorrogação as quantidades registradas na Ata ficam renovadas em sua totalidade.
- 12.3.1. O gestor do contrato ficará responsável por comprovar a vantajosidade da renovação da Ata e solicitar a renovação.
- 12.4. A recusa injustificada da empresa vencedora em assinar a ata, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades legalmente estabelecidas.
- 12.5. O quantitativo total expresso no neste Edital é estimado e representa a previsão dos órgãos gerenciador e participantes, pelo prazo de vigência da Ata de Registro de Preços.



- 12.6. O percentual registrado para cada item e a indicação dos respectivos fornecedores será divulgado no site oficial da Prefeitura e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços.
- 12.7. O fornecedor terá seu Registro cancelado quando:
- 12.7.1. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
  - 12.7.2. Não assinar a ata ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
  - 12.7.3. Não aceitar aumentar seu percentual de contrato decorrente da ata, na hipótese de se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
  - 12.7.4. Sofrer as sanções previstas nos incisos III ou IV do caput do Art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 12.8. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do caput do Art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, será formalizado por despacho fundamentado.
- 12.9. O cancelamento do registro de preços também poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da Ata, devidamente comprovados e justificados:
- 12.9.1. Por razão de interesse público; ou
  - 12.9.2. A pedido do fornecedor, conforme previsto no Decreto nº 7.892/2013, ou outro que o substitua.
- 12.10. A existência de preços registrados implica compromisso de execução nas condições estabelecidas, mas não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de execução em igualdade de condições.
- 12.11. A contratação com os fornecedores registrados, após a indicação pelo Órgão Gerenciador do registro de preços, será formalizada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento similar, conforme disposto no Art. 95, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 12.12. A qualquer tempo, cada um dos percentuais registrados poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, cabendo ao Órgão Gerenciador convocar os fornecedores registrados para estabelecer o novo percentual.
- 12.12.1. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus percentuais aos praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
- 12.13. O pedido de revisão de preços será processado e julgado pelo Órgão Gerenciador.
- 12.14. As adesões poderão ocorrer apenas nos termos do art. 86, § 3º da Lei Federal nº 14.133/2021, para os demais casos será vedada adesão à ata de registro de preços gerenciada por este Município e suas entidades.

### **13. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

- 13.1. Nos termos do Art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- 13.1.1. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o Art. 119 e 120 da Lei Federal nº 14.133/2021.
  - 13.1.2. O representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
  - 13.1.3. Constatada alguma irregularidade no serviço executado, o Município de Joaçaba poderá rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição, sem prejuízo das penalidades cabíveis.
  - 13.1.4. As decisões e providências que ultrapassem a competência desse servidor deverão ser solicitadas ao responsável do órgão gerenciador, em tempo hábil, visando às medidas convenientes.

- 13.2. O Fiscal e Gestor de contratos contarão com o apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno para o desempenho das funções essenciais à execução do disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, sempre que entender necessário.
- 13.2.1. O apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno restringir-se-á às questões formais em que pairar dúvida fundamentada do Fiscal ou Gestor de contratos.
- 13.3. O objeto licitado será recebido:
- 13.3.1. Provisoriamente, para efeito de verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação, em até 30 (trinta) dias da comunicação escrita da empresa vencedora.
- 13.4. De acordo com a Seção II, Art. 13 do Decreto nº 6.764, de 09 de março de “Com vistas à otimização dos quadros de pessoal, quando não exigível pela complexidade do objeto, poderá ser dispensada a designação de gestor do contrato, hipótese em que o fiscal do contrato, designado na forma do art. 9º, desempenhará cumulativamente as atribuições dispostas nos incisos II a VII do art. 8º”.

#### **14. DAS OBRIGAÇÕES DA PROPONENTE VENCEDORA E DA SECRETARIA**

##### **14.1. DAS OBRIGAÇÕES DA PROPONENTE VENCEDORA:**

- 14.1.1. Cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução dos serviços;
- 14.1.2. Obedecer ao objeto e as disposições legais contratuais, prestando-os dentro dos padrões de qualidade, continuidade e regularidade;
- 14.1.3. Manter, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 14.1.4. Implantação de programa de integridade pelo licitante vencedor, no prazo de 06 (seis) meses, em caso de licitação de grande vulto, nos termos do Art. 25, §4º da Lei Federal nº 14.133/2021;
- 14.1.5. Responsabilizar-se pelos custos inerentes a encargos tributários, sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, securitários e de gerenciamento, resultantes da execução dos serviços;
- 14.1.5.1. A inadimplência da proponente vencedora não transfere ao órgão requisitante a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Edital;
- 14.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 14.1.7. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução dos serviços da Ata de Registro de Preços;
- 14.1.8. Executar os serviços de forma a produzir o máximo de resultados, com o mínimo de transtornos para o Município, utilizando equipamentos para segurança tanto do órgão solicitante como dos colaboradores da proponente vencedora;
- 14.1.9. Exigir dos órgãos requisitantes, a Solicitação e a respectiva Nota de Empenho de Despesa para a efetiva execução dos serviços solicitados;
- 14.1.10. Prestar os serviços em estrita conformidade com as disposições e especificações deste Edital;
- 14.1.11. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, os serviços ou materiais em que se verificarem má qualidade, vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução/fornecimento;
- 14.1.12. Comunicar ao órgão requisitante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a execução dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 14.1.13. Designar preposto com poderes para representá-la formalmente durante a prestação dos serviços e em todos os assuntos administrativos e operacionais, durante a execução da Ata de Registro de Preços;
- 14.1.14. O preposto da proponente deverá fornecer telefone, endereço e e-mail para o fiscal do contrato;
- 14.1.15. Facilitar todas as atividades de fiscalização durante toda a vigência da Ata de registro de Preços;
- 14.1.16. Dar ciência por escrito ao fiscal da Ata de Registro de Preços sobre qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços;
- 14.1.17. Substituir, sempre que solicitado pelo órgão requisitante, qualquer empregado cuja atuação seja julgada prejudicial, inconveniente ou insatisfatório;
- 14.1.18. Manter base de apoio com endereço fixo localizado num raio de, no máximo, 100 (cem) quilômetros do Município de Joaçaba, dotada de, no mínimo, 01 (um) número de telefone e 01 (um) endereço de e-mail para contato;



- 14.1.19. Sistema de gestor de chamados ou site, que possibilite a abertura, acompanhamento de status e o fechamento de todas as solicitações realizadas;
- 14.1.20. Responsabilizar-se pela gestão da mão de obra qualificada para a realização dos serviços;
- 14.1.21. Os empregados da proponente não terão relação de emprego com o município, sendo de exclusiva responsabilidade da proponente as obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;
- 14.1.22. Cuidar para que seus empregados designados para a execução dos serviços zelem pelo patrimônio público;
- 14.1.23. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, disponibilizando todos os materiais, equipamentos e mão de obra;
- 14.1.24. Disponibilizar veículos próprios para os atendimentos;
- 14.1.25. Indenizar o órgão solicitante quando ocorrerem danos, avarias, extravios ou inutilização de objetos da Secretaria ou terceiros;
- 14.1.26. Observar todas as normas de segurança e prevenção de acidentes do Ministério do Trabalho;
- 14.1.27. Proceder à limpeza e retirada de entulhos e sujeiras do local de trabalho após a execução do serviço, caso seja necessário caçamba de entulho a proponente deverá providenciar a caçamba e a destinação final dos resíduos;
- 14.1.28. Informar e fornecer ao fiscal do contrato, para efeitos de controle de acesso às Unidades pertencentes a esta Secretaria, cópias dos registros de contrato de trabalho dos funcionários, com os nomes e identidade, a serem alocados na prestação de serviço;
- 14.1.29. Fornecer aos empregados identificação com crachás, uniformes e equipamentos de proteção individual e coletiva;
- 14.1.30. Arcar como transporte pessoal e de todo o material necessário à execução do serviço;
- 14.1.31. Apresentar relatório mensal ao fiscal do contrato, da execução das manutenções preventivas.

#### **14.2. DAS OBRIGAÇÕES DA ÓRGÃO REQUISITANTE:**

- 14.2.1. Receber os serviços no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 14.2.2. Observar para que durante a execução da Ata de Registro de Preços sejam cumpridas as obrigações assumidas pela detentora, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 14.2.3. Prestar as informações e esclarecimentos necessários que venham a ser solicitados pela licitante vencedora;
- 14.2.4. Efetuar o pagamento à proponente vencedora no valor correspondente a execução dos serviços e o fornecimento dos materiais, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos, observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, nos termos do Art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- 14.2.5. Emitir a Solicitação e a respectiva Nota de Empenho de Despesa à proponente vencedora, para que a mesma proceda a execução dos serviços;
- 14.2.6. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da proponente vencedora, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 14.2.7. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 14.2.8. Comunicar à proponente vencedora, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço executado, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 14.2.9. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as exigências deste Edital e seus Anexos;
- 14.2.10. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela proponente vencedora com terceiros, ainda que vinculados a execução dos serviços licitados, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da proponente vencedora, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 14.2.11. Nos casos dos serviços acima de R\$ 1.000,00 (mil reais), conferir planilha de execução do serviço se corresponde ao orçamento solicitado, após conferência encaminhar nota fiscal para pagamento.
- 14.2.12. Solicitar ou autorizar horário de trabalho especial;
- 14.2.13. Solicitar a apresentação dos documentos exigidos para o início da execução dos serviços;
- 14.2.14. Verificar se os materiais utilizados na execução dos serviços correspondem ao apresentado na tabela SINAPI;
- 14.2.15. Monitorar o tempo resposta do cumprimento dos serviços solicitados e notificar à proponente caso descumpra o previsto em contrato;
- 14.2.16. Fazer o cronograma e acompanhamento das manutenções preventivas e notificar à proponente caso descumpram o previsto em cronograma;



14.2.17. Indicar o local, com endereço completo, para a realização do serviço/entrega do material.

## **15. DOS RECURSOS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

15.1. Os recursos orçamentários para a presente licitação correrão por conta da dotação abaixo especificada, no valor total de **R\$ 11.805.000,00 (Onze milhões, oitocentos e cinco mil)**, cujas fontes serão:

### **ÓRGÃO: 04.001 – SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA**

Despesa: **14**

Projeto Atividade: 2.028 – Manutenção da Secretaria de Gestão Administrativa e Financeira

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas

Despesa: **38**

Projeto Atividade: 2.043 – Manutenção e Conservação de Prédios Públicos

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas

### **ÓRGÃO: 21.001 – FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO**

Despesa: **283**

Projeto Atividade: 2.152 - Manutenção Do Centro De Referência Da Melhor Idade

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas

### **ÓRGÃO: 06.001 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

Despesa: **50**

Projeto Atividade: 2.047 - Manutenção Das Atividades Do Ensino Fundamental

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas

Despesa: **57**

Projeto Atividade: 2.048 - Manutenção Das Atividades De Educação Infantil Creche

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas

Despesa: **72**

Projeto Atividade: 2.162 - Manutenção Das Atividades Da Educação Infantil – Pré-Escolar

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas

Despesa: **80**

Projeto Atividade: 2.173 - Manutenção Da Secretaria de Educação

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas

Despesa: **67**

Projeto Atividade: 2.058 - Manutenção Da Biblioteca Pública Municipal

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas

### **ÓRGÃO: 12.001 – FUNDO DE ESPORTES**

Despesa: **271**

Projeto Atividade: 2.201 - Manutenção Da Superintendência Do Esporte

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas

### **ÓRGÃO: 11.001 – FUNDO DE HABITAÇÃO E INTERESSE SOCIAL**

Despesa: **255**

Projeto Atividade: 1.188 – Reformas e Melhorias de Unidades Habitacionais Populares

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas

Despesa: **259**

Projeto Atividade: 2.096 - Manutenção Do Fundo De Habitação De Interesse Social

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas

### **ÓRGÃO: 08.010 – SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E AGRICULTURA**

Despesa: **175**

Projeto Atividade: 2.117 - Manutenção Convênio Polícia Ambiental

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas

Despesa: **186**

Projeto Atividade: 2.044 - Manutenção dos Serviços de Desenvolvimento Agrícola

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas



**ÓRGÃO: 08.004 – SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E AGRICULTURA**

Despesa: **161**

Projeto Atividade: 2.085 - Manutenção do Trânsito – Polícia Civil

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas

Despesa: **167**

Projeto Atividade: 2.174 - Manutenção do Convênio Polícia Civil

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas

Despesa: **156**

Projeto Atividade: 2.038 - Manutenção do Convênio Rádio Patrulha

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas

**ÓRGÃO: 08.001 – SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E AGRICULTURA**

Despesa: **110**

Projeto Atividade: 1.070 – Obras de Drenagem, Contenção e Canalização

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas

Despesa: **134**

Projeto Atividade: 2.035 - Manutenção da Secretaria de Infraestrutura

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas

Despesa: **131**

Projeto Atividade: 2.004 – Conservação, Manutenção e Melhorias de Bens de Uso Comum do Povo

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas

Despesa: **146**

Projeto Atividade: 2.193 – Paisagismo e Embelezamento da Cidade

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas

Despesa: **147**

Projeto Atividade: 2.214 – Manutenção de Praças, Parques e Jardins

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas

**ÓRGÃO: 08.011 – SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E AGRICULTURA**

Despesa: **200**

Projeto Atividade: 2.025 - Manutenção do Terminal Rodoviário

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas

Despesa: **203**

Projeto Atividade: 2.026 – Manutenção do Cemitério Municipal

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas

**ÓRGÃO: 18.001 – FUNDO DE SAÚDE**

Despesa: **12**

Projeto Atividade: 2.121 - Blges: Bloco De Gestão Do Sus

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas

Despesa: **15**

Projeto Atividade: 2.122 - Blatb: Bloco Atenção Básica

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas

Despesa: **20**

Projeto Atividade: 2.123 - Blvgs: Bloco De Vigilância Em Saúde

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas

Despesa: **28**

Projeto Atividade: 2.124 - Blmac: Bloco Atenção De Média E Alta Complexidade

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas

**ÓRGÃO: 16.001 – FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Despesa: **12**

Projeto Atividade: 2.119 - Manutenção da Secretaria de Assistência Social

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas

Despesa: **6**

Projeto Atividade: 2.073 - Manutenção dos Serviços de Proteção Social Básica

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas

Despesa: **23**

Projeto Atividade: 2.215 - Manutenção dos Serviços de Proteção Social Especial de Media Complexidade

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas

Despesa: **26**

Projeto Atividade: 2.216 - Manutenção dos Serviços de Proteção Social Especial de Alta Complexidade

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas

**ÓRGÃO: 02.001 – GABINETE DO PREFEITO**

Despesa: **5**

Projeto Atividade: 2.032 - Manutenção da Junta do Serviço Militar e do Tiro de Guerra

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas

Despesa: **3**

Projeto Atividade: 2.020 - Manutenção do Gabinete do Prefeito

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas

**ÓRGÃO: 19.001 – FUNDO DE REEQUIPAMENTO DO CORPO DE BOMBEIROS**

Despesa: **5**

Projeto Atividade: 2.006 - Manutenção do Fundo de Reequipamento do Corpo de Bombeiros – Funrebom

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas

**ÓRGÃO: 01.001 – CÂMARA DE VEREADORES**

Despesa: **2**

Projeto Atividade: 2.001 - Manutenção do Poder Legislativo

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas

**ÓRGÃO: 10.001 – CONSELHO TUTELAR**

Despesa: **247**

Projeto Atividade: 2.091 - Manutenção das Atividades do Conselho Tutelar

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas

**ÓRGÃO: 09.001 – SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E INOVAÇÃO**

Despesa: **243**

Projeto Atividade: 2.024 - Manutenção do Aeroporto Municipal

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas

Despesa: **213**

Projeto Atividade: 2.097 - Manutenção da Secretaria do Desenvolvimento Econômico, Inovação e Turismo

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas

**ÓRGÃO: 23.001 – SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO, CULTURA, TURISMO E EVENTOS**

Despesa: **308**

Projeto Atividade: 2.187 - Manutenção da Secretaria De Comunicação, Cultura, Turismo E Eventos

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas

**ÓRGÃO: 03.001 – GABINETE DO VICE PREFEITO**

Despesa: **8**

Projeto Atividade: 2.027 - Manutenção do Gabinete do Vice-Prefeito

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas

**ÓRGÃO: 24.001 – PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO**

Despesa: **311**

Projeto Atividade: 2.059 - Manutenção do Procon

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas

**16. DA FORMA DE PAGAMENTO**

16.1. O pagamento será efetuado pelo Departamento de Contabilidade e Finanças da Prefeitura Municipal de Joaçaba até o 10º dia do mês subsequente, contados da finalização do serviço, de acordo com os percentuais apresentados na proposta, por item e quantidade efetivamente executada, mediante a entrega da nota fiscal, devidamente conferida pelo órgão requisitante.

16.1.1. O pagamento só poderá ser efetuado após a apresentação de Nota Fiscal/Fatura atestada por servidor designado.



- 16.1.2. O pagamento será efetuado por meio de transferência bancária, preferencialmente, em banco público (Banco do Brasil ou Caixa), cujos dados (banco, agência, nº da conta), deverão ser informados pela proponente na Nota Fiscal.
- 16.1.3. Caso não seja mencionado na Nota Fiscal os dados bancários da empresa, o pagamento será por meio de boleto bancário.
- 16.2. Para os serviços que ultrapassem o valor de R\$ 1.000,00 (mil reais), a proponente vencedora deverá apresentar junto a nota fiscal a planilha de execução de cada um desses serviços para conferência do orçamento, seguindo o modelo a seguir:

Nº do Empenho	Empresa	Nome do Funcionário	Descrição do Serviço	Data	Hora do Início	Hora da Saída	Observações (caso haja)	Assinatura do Fiscal de Contrato	Representante da Empresa

- 16.3. A Nota Fiscal ou outro documento fiscal correlato deverá ser emitido para:
- ✓ PREFEITURA DE JOAÇABA, Avenida XV de Novembro, 378, centro, CNPJ/MF nº 82.939.380/0001-99 (órgão gerenciador).
  - ✓ FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, Rua Getúlio Vargas, 205, CNPJ nº 10.594.533/0001-00 (órgão participante).
  - ✓ FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE JOAÇABA, Av. XV de Novembro, 378, CNPJ nº 02.247.113/0001-11 (órgão participante).
  - ✓ FUNDO DE REEQUIPAMENTO DO CORPO DE BOMBEIROS – FUNREBOM, Avenida Caetano Natal Branco nº 1.242, Bairro Frei Bruno, CNPJ 78.502.598/0001-04 (órgão participante).
  - ✓ CÂMARA DE VEREADORES DE JOAÇABA, Rua Tiradentes, 872, centro, Joaçaba, SC, CNPJ nº 78.491.230/0001-98 (órgão participante).
- 16.3.1. A Nota Fiscal deverá ter a mesma Razão Social e CNPJ dos documentos apresentados' por ocasião da habilitação.
- 16.3.2. O proponente vencedor deverá mencionar na nota fiscal os dados bancários da empresa, uma vez que o pagamento será efetuado através de crédito bancário, bem como o número do empenho e do processo licitatório.
- 16.3.3. A apresentação do documento fiscal que contrarie essas exigências inviabilizará o pagamento, isentando o Município de Joaçaba do ressarcimento de qualquer prejuízo para a proponente vencedora.

## 17. DAS PENALIDADES

- 17.1. Nos termos dos dispositivos legais, se o licitante, convocado no prazo estipulado, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e será descredenciado nos sistemas de cadastramento de fornecedores, pelo prazo máximo previsto na lei 14.133/21, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.
- 17.2. O atraso injustificado no fornecimento do objeto, na prestação do serviço de forma inadequada, ou ainda, não atendimento da notificação, sujeitará a proponente vencedora à multa de mora, no valor de R\$ 200,00 (duzentos reais), por dia de atraso, até o limite de 20% (vinte por cento) do valor registrado em ata.
- 17.3. No caso de inexecução total ou parcial do objeto, multa de 10% sobre o valor registrado em ata, a ser recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial da decisão definitiva.
- 17.4. As penalidades aludidas acima não impedem que a Administração aplique as outras sanções previstas em Lei.

## 18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 18.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, o licitante/adjudicatário que:
- 18.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato ou instrumento equivalente;
  - 18.1.2. Der causa à inexecução parcial do contrato ou instrumento equivalente que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
  - 18.1.3. Der causa à inexecução total do contrato ou instrumento equivalente;
  - 18.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
  - 18.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
  - 18.1.6. Não celebrar a Ata, contrato ou instrumento equivalente ou não entregar a documentação exigida para a celebração, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
  - 18.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
  - 18.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
  - 18.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato ou instrumento equivalente;
  - 18.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
  - 18.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
  - 18.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.
- 18.2. Serão aplicadas a empresa vencedora que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- 18.2.1. **ADVERTÊNCIA:** Quando a empresa vencedora der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021).
  - 18.2.2. **MULTA:** Na ocorrência de atraso injustificado para assinatura do Contrato, para o início da execução dos serviços ou entrega dos materiais, inexecução parcial ou total do contrato, as multas a serem aplicadas observarão os seguintes parâmetros:
    - a. 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato por dia de mora na assinatura deste ou atraso no início da execução dos serviços ou entrega dos materiais, até o máximo de 3,5% (três inteiros e cinco décimos por cento), o que configurará a inexecução total do contrato, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
    - b. Até o máximo de 20% (vinte por cento) do valor do contrato no caso de inexecução parcial do contrato;
    - c. 30% (trinta por cento) do valor do contrato no caso de inexecução total do contrato.
  - 18.2.2.1. Será configurada a inexecução total do objeto, quando:
    - a. Houver atraso injustificado, do início dos serviços ou entrega dos materiais, na totalidade requerida, por mais de 07 (sete) dias corridos após o recebimento pela Empresa da ordem de serviços.
    - b. Todos os serviços executados não forem aceitos pelo Município por não atenderem às especificações deste documento, durante 30 (trinta) dias consecutivos de prestação dos serviços ou entrega de materiais.
  - 18.2.2.2. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à proponente Empresa:
    - a. Se o valor a ser pago à proponente Empresa não for suficiente para cobrir o valor da multa, fica esta obrigada a recolher a importância devida no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da comunicação oficial.
    - b. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela proponente Empresa ao Município, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.
  - 18.2.3. **IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “18.1.2”, “18.1.3” e “18.1.4” do subitem 17.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021).
  - 18.2.4. **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “17.1.8”, “17.1.9”, “17.1.10” e “17.1.11” do subitem 17.1, bem como nas alíneas “17.1.2”, “17.1.3” e “17.1.4”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 18.3. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Município (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 18.4. Todas as sanções previstas neste Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).



- 18.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 18.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Município a Detentora, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 18.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 18.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa a empresa vencedora, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 18.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):
  - a. a natureza e a gravidade da infração cometida;
  - b. as peculiaridades do caso concreto;
  - c. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
  - d. os danos que dela provierem para o Município;
  - e. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 18.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
- 18.8. A personalidade jurídica da empresa vencedora poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a empresa vencedora, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 18.9. O Município deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 18.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.
- 18.11. Os débitos da empresa detentora para com a Administração Municipal, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que a detentora possua com o mesmo órgão ora requisitante.

## **19. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

- 19.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital e/ou apresentar pedido de esclarecimento.
- 19.2. **A impugnação e/ou pedido de esclarecimento deverá ser realizada exclusivamente por forma eletrônica no sistema [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).**
- 19.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no Portal de Compras Públicas no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.



- 19.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 19.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando se amolda ao Art. 55, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.
- 19.5.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo(a) Pregoeiro(a), nos autos do processo de licitação.
- 19.6. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.
- 19.7. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.
- 19.8. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

## **20. DA PROTEÇÃO E INFORMAÇÃO DE DADOS – LGPD**

- 20.1. A proponente vencedora obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenham acesso, inclusive em razão do fornecimento ou da operação dos programas/sistemas, nos termos da Lei nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, determinação de órgãos reguladores e/ou fiscalizadores, durante o cumprimento do objeto descrito no presente instrumento contratual.
- 20.2. Tanto o Município de Joaçaba quanto a proponente vencedora deverão fornecer e solicitar umas às outras apenas os dados estritamente necessários ao cumprimento do presente, devendo ser realizado o tratamento adequado das informações a que tiver acesso.
- 20.3. Os dados pessoais aos quais o Município de Joaçaba tiver acesso em razão da execução da Ata de Registro de Preços não poderão ser revelados ou compartilhados com terceiros, seja mediante a distribuição de cópias, resumos, compilações, extratos, análises, estudos, encaminhamentos ou outros meios que reflitam as referidas informações, ressalvados os casos em que houver prévia autorização por escrito da Prefeitura Municipal de Joaçaba.
- 20.4. O Município de Joaçaba e a proponente vencedora ficam obrigadas a manter preposto para comunicação para os assuntos pertinentes a Lei 13.709/2018 suas alterações e regulamentações posteriores.
- 20.5. O Município de Joaçaba e a proponente vencedora deverão implementar e manter medidas técnicas/administrativas suficientes para garantir a segurança, a proteção, a confidencialidade, o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenham acesso, evitando os acessos não autorizados, acidentes, vazamento acidentais ou ilícitos que causem destruição, perdas, alterações, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento não autorizado.
- 20.6. O Município de Joaçaba e a proponente vencedora deverão manter sigilo sobre os dados pessoais de empregados, colaboradores, servidores ou qualquer pessoa física aos quais eventualmente tenham acesso, respeitando todos os protocolos exigidos pela Lei Federal nº 13.709/2018, bem como legislação complementar e orientações emitidas pelas ANPD (Autoridade Nacional de Proteção de Dados).
- 20.7. O Município de Joaçaba e a proponente vencedora deverão assegurar que todos os seus servidores, empregados, colaboradores, consultores, e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo, alertando-os sobre as responsabilidades decorrentes do descumprimento de tal dever.
- 20.8. O Município de Joaçaba e a proponente vencedora cooperarão entre si no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares previstos na LGPD e demais normas de proteção de

dados, bem como no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público e Órgãos de controle administrativo, naquilo que couber.

- 20.9. O Município de Joaçaba e a proponente vencedora notificarão formalmente umas às outras, e imediatamente, a respeito de qualquer ocorrência relativa a eventual descumprimento das disposições relativas à proteção de dados pessoais que tenham relação com o objeto do presente contrato/ata, promovendo todas as ações necessárias à solução dos problemas que venham ser causados por seus empregados e/ou colaboradores.
- 20.10. Considera-se ocorrência qualquer incidente que implique em violação ou risco de violação de dados pessoais, relativo a acesso, coleta, armazenamento, tratamento, compartilhamento e eliminação de dados, que possa gerar eventuais prejuízos aos titulares e/ou questionamento das autoridades competente.
- 20.11. Eventuais responsabilidades do Município de Joaçaba e da proponente vencedora serão apuradas conforme estabelecido no contrato/ata e também de acordo com o que dispõe a legislação aplicável, observado o contraditório e a ampla defesa.
- 20.12. Em caso de ocorrência de prejuízo aos titulares de dados e/ou às partes decorrentes da não observância nas normas constantes neste termo, a parte que der causa ao prejuízo se obriga a indenizar a outra pelos danos sofridos, sejam eles de natureza patrimonial ou extrapatrimonial, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, respeitando o contraditório e ampla defesa.
- 20.13. O dever de sigilo e confidencialidade, e as demais obrigações descritas na presente cláusula, permanecerão em mesmo vigor após a extinção das relações contratuais/editalícias.

## **21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 21.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
- 21.2. 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 em contrário, pelo(a) Pregoeiro(a).
- 21.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília/DF.
- 21.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o(a) Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 21.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 21.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 21.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 21.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 21.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observando os princípios da isonomia e do interesse público.





- 21.10. O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 21.10.1. 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 ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 21.11. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as deste Edital.
- 21.12. A Prefeitura Municipal de Joaçaba/SC poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.
- 21.12.1. A anulação do Pregão induz à extinção do contrato/ata.
- 21.12.2. A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.
- 21.13. É facultado à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.
- 21.14. Para os casos omissos do presente Edital aplicar-se-á o disposto na Lei 14.133/21 e suas alterações e Lei Complementar nº 123/2006.
- 21.15. O Edital está disponibilizado, na íntegra, nos endereços eletrônicos: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) e [www.joacaba.sc.gov.br](http://www.joacaba.sc.gov.br), e também poderão ser lidos e/ou obtidos no Setor de Compras e Licitações do Município de Joaçaba, situado no endereço Avenida XV de Novembro, nº 378, Centro, nos dias úteis, no horário das 13h00 às 19h00, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados, ou pelos telefones (49) 3527-8805/3527-8815/3527-8828.
- 21.16. O Foro competente para dirimir quaisquer dúvidas surgidas em decorrência desta licitação é o da Comarca de Joaçaba/SC, excluído qualquer outro por mais privilegiado que seja.
- 21.17. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 21.17.1. Anexo I – Termo de Referência;
- 21.17.2. Anexo II – Estimativa de Preços;
- 21.17.3. Anexo III – Modelo de Declaração de Boa Situação/Capacidade Financeira;
- 21.17.4. Anexo IV – Modelo de Cadastro do Responsável pela Assinatura da Ata de Registro de Preços;
- 21.17.5. Anexo V – Minuta da Ata de Registro de Preços.

Joaçaba/SC, 25 de outubro de 2024.

MUNICÍPIO DE JOAÇABA  
SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA  
LUIZ CARLOS MARTIN - Secretário

O presente Edital foi conferido e visto pelo Procurador Geral do Município.

MAIKEL PATRZYKOT  
Procurador Geral  
Município de Joaçaba

**PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 206/2024/PMJ**  
**EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2024/PMJ****ANEXO I**  
**TERMO DE REFERENCIA****1. OBJETO**

Contratação de empresa(s) para, sob demanda, prestar serviços de manutenção preventiva e corretiva, adequações de layout, instalações elétricas, hidrossanitários, construção civil, pintura, divisórias em gesso acartonado ou MDF, impermeabilização, esquadrias e estruturas metálicas, gradil, vidraçaria e espelhos, soldagem, locação de andaime, calhas e rufos, marmoraria, granito e bancadas, poda de árvore em altura, topógrafo, equipamentos, materiais e mão de obra, na forma estabelecida em planilhas de serviços e insumos diversos, descritos na tabela do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI, destinados a manutenção de prédios, locais públicos, e conservação de praças e jardins, do Município de Joaçaba/SC.

**2. JUSTIFICATIVA**

A licitação se faz necessária para suprir as possíveis demandas, destinadas à manutenção de prédios, locais públicos, conservação de praças e jardins do Município de Joaçaba, relativas à aquisição de materiais e prestação de serviços de instalação e manutenção preventivas, corretivas, bem como adequações de layout em:

- Instalações Hidrossanitários;
- Instalações Elétricas;
- Construção Civil e pintura;
- Instalação de Divisórias em MDF e Gesso Acartonado;
- Impermeabilização;
- Esquadrias e Estruturas Metálicas;
- Vidraçaria e Espelho;
- Soldagem;
- Locação de Andaime;
- Calhas e Rufos;
- Marmoraria, Granito e Bancada;
- Poda de Árvore em Altura;
- Topógrafo;
- Carpintaria de Esquadrias;
- Gradil.

Em vista da infinidade de acontecimentos que podem vir a ocorrer, optamos por licitar lotes que possam prover as necessidades do Município e ter garantia de materiais e serviços de boa qualidade e garantia, trazendo como benefícios para a Administração, ausência de dispêndio financeiro e mais celeridade e eficiência nos atendimentos.

O SINAPI é indicado como fonte oficial de referência de preços de insumos e de custos de composições de serviços pelo Decreto 7983/2013 (critérios para orçamento de referência) e pela Lei 13.303/2016 (Lei das Estatais). Os relatórios abrangem insumos de materiais, mão de obra, equipamentos e composições, que representam os serviços mais frequentes na construção civil. A utilização desta se mostra o meio mais simples e eficaz de conseguir propostas mais vantajosas, resguardando assim o interesse público e evitando a compra direta.

**3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

As manutenções corretivas, preventivas e adequações de layout consistem na prestação de serviços e fornecimento de peças, sob a demanda, nos sistemas integrados às instalações prediais, pintura, dispositivos hidrossanitários, pluviais, instalações de dispositivos elétricos, marmoraria, granitos e bancadas, esquadrias e estruturas metálicas, vidraçaria e espelho, soldagem, e carpintaria de esquadrias, bem como a instalação de dispositivos de rede lógica, reconstituição das partes civis afetadas, divisórias, gesso, impermeabilização, locação de andaime, poda em altura de árvore e serviços de topógrafo.

Os serviços e materiais serão solicitados através dos fiscais do contrato e deverão ser realizados/entregues sem custos adicionais no endereço indicado de cada Secretaria.

A proponente vencedora deverá atender sempre a todas as solicitações, que serão feitas pelo fiscal de contrato, adequações de layout, manutenções preventivas e corretivas, buscando sempre atendê-los da melhor resolução possível, sem impactar negativamente ao atendimento, tendo qualidade, segurança, eficiência na execução e aplicando materiais de qualidade para não ocasionar ao órgão solicitante problema futuros.

O encaminhamento do orçamento ao gestor da secretaria para análise e autorização, deverá ser realizado em até **24 (vinte e quatro) horas corridas** a partir do chamado realizado, considerando-se o horário comercial.

Quanto às manutenções, a Detentora deverá atender as necessidades eventuais que surgirem. Os serviços, quando autorizados pelo gestor do órgão requisitante, deverão ser iniciados em até **48 (quarenta e oito) horas corridas**, contadas a partir da Nota de Empenho, exceto nos casos emergenciais que deverá atender no prazo de até **06 (seis) horas úteis**. Casos emergenciais são aqueles que possam ocasionar prejuízos ou comprometer a segurança das pessoas, serviços e equipamentos.

Os prazos serão classificados pelo órgão solicitante, de acordo com o nível de prioridade. Assim, o tempo de atendimento aos serviços deverá ser atendido independentemente da quantidade dos serviços que forem solicitados simultaneamente.

Os serviços de manutenção somente serão realizados mediante chamado, que deverá ser encaminhado pelo fiscal do contrato diretamente para a detentora e também condicionado à aprovação do respectivo orçamento.

Os serviços que não tenham sido autorizados serão desconsiderados para fins de pagamento, não cabendo a detentora qualquer alegação em contrário.

As atividades abrangidas nas manutenções constituem, em sua maioria:

- Realizar manutenções preventivas, corretivas e adequações conforme as necessidades e solicitações do fiscal do contrato e apresentar o cronograma executado juntamente com o relatório de melhorias para o mesmo;
- Realizar e apresentar cronogramas de manutenções executadas conforme as necessidades;
- Poderão ser solicitados outros serviços não descritos neste Termo de Referência, mas previstos na tabela SINAPI, de acordo com a atribuição de cada serviço, que deverá ser atendido de acordo com o solicitado, sendo competência da empresa vencedora de cada item.

#### **No que compete aos serviços elétricos, rede e telefonia:**

- Corrigir falhas nos quadros de distribuição, incluindo a distribuição de disjuntores, balanceamento de fases, troca ou instalações de cabeamento, substituição de dispositivos elétricos, reaperto de conectores, medição de correntes, adequações dos quadros de distribuição elétricos e vistoria e conserto do sistema de iluminação de emergência e de aterramento;
- Corrigir falhas no sistema de iluminação e das tomadas em geral, ventiladores e de condicionadores de ar, tanto nas instalações internas quanto externas, incluindo o conserto ou a substituição de condutores, interruptores, lâmpadas, reatores, sejam externas ou de embutir, simples ou tripolar, com ou sem aterramento;
- Corrigir falhas na rede embutida ou aparente, de baixa tensão, incluindo quadro de distribuição, disjuntores, condutores, canaletas, calhas, receptáculos, interruptores e sistema de aterramento;
- Realizar manutenções preventivas e corretivas conforme as necessidades e solicitações do fiscal do contrato de iluminação de emergência, placas de saída de emergência, painéis elétricos, sistema de iluminação, sistema de aterramento e apresentar o cronograma executado juntamente com o relatório de melhorias para o fiscal do contrato;
- Corrigir falhas nos sistemas de iluminação de emergência;
- Reparar ou substituir dispositivos elétricos e eletrônicos tais como reatores, contactores, chaves de baixa tensão, fusíveis, disjuntores;
- Realizar manutenção ou substituição de luminárias, quando sua operação for insuficiente ou provocar frequente queima de lâmpadas;
- Realizar reaperto dos parafusos de sustentação das luminárias, lâmpadas, contatos de reatores, base de soquetes, disjuntores;
- Realizar medição de luminosidade e dos circuitos para verificar o estado da fiação, corrigindo ou substituindo aqueles que apresentarem descontinuidade, rupturas ou defeitos que afetem o nível de tensão das tomadas, lâmpadas, equipamentos;
- Ativar e mudar quadros elétricos, pontos elétricos conforme as necessidades de manutenções e adequações de layout;
- Realizar inspeções mensais na entrada de energia, circuitos elétricos, painéis elétricos, sistema de iluminação, luz de emergência, sistema de aterramento, para a melhoria contínua das estruturas;
- Readequar entradas de energia para padrão CELESC;

- Realizar as adequações de layout conforme as necessidades, da rede elétrica, rede lógica e de telefonia, incluindo a instalação de novos equipamentos;
- Realizar instalações e manutenções de: centrais telefônicas analógicas e ramais, cabeamento de dados e voz disponibilizando os seguintes serviços de suporte;
- Realizar diagnóstico e solução de problemas diários, executar as solicitações de remanejamento de pontos de rede ou voz com início do serviço no próximo dia útil ao chamado ou em data a ser acordada com o órgão solicitante;
- Executar as solicitações de instalação de novos pontos de rede ou voz em data a ser acordada com o órgão solicitante;
- Realizar todas as conectorizações de rede ou voz necessárias seguindo as normas vigentes;
- Deverá dar suporte de obra com execução de instalações e montagens diversas relacionadas a cabeamento de dados ou voz quando da necessidade de se criar novos pontos de Dados e Voz;
- Os serviços de manutenção deverão incluir intervenções corretivas, preventivas e preditivas;
- As manutenções preventivas correspondem a um conjunto de intervenções programadas tendo por objetivo minimizar problemas, falhas e paradas não previstas no sistema de dados e voz;
- A manutenção preventiva deve corresponder a um constante monitoramento e a realização de testes e medições específicos, que garantirão confiabilidade e disponibilidade do sistema de dados e voz pelo período entre as paradas de manutenção preventivas programadas.
- Os serviços deverão ser realizados e orientados em conjunto a equipe interna do Setor de Tecnologia em Informação do órgão solicitante;
- Todo cabeamento lógico e telefônico instalado deverá ser identificado com etiquetas auto envolventes nas duas extremidades (cabos, path cords, racks, brackts), contendo as informações necessárias à documentação da rede, atendendo as prescrições do Setor de Tecnologia em Informação do órgão solicitante;
- Ferramentas, instrumentação e demais equipamentos necessários para a realização dos serviços do objeto deste Termo são de responsabilidade da Detentora;
- Consideram-se os Serviços de Manutenção Normal aqueles que os problemas não afetam os usuários que dependem de serviços de dados e/ou voz, incluindo interfones, de prosseguirem em suas atribuições diárias por problemas relacionados ao cabeamento. Inclui-se nestes, os serviços de ampliação, mudanças ou quaisquer outras alterações nas redes locais.
- Consideram-se Serviços de Manutenção Urgentes aqueles em que o problema afeta os usuários dos serviços de dados e/ou voz, incluindo interfones, de prosseguirem em suas atribuições diárias por problemas relacionados aos cabeamentos, restabelecendo o acesso a dados e voz, no âmbito interno ou diagnosticando e informando sobre a necessidade de intervenção de operadoras detentoras para Voz e Dados.
- Seguir as Normas vigentes da ABNT correspondentes aos serviços descritos, bem como outras normativas vigentes a este serviço.
- A detentora fica responsável pelo adequado descarte das lâmpadas retiradas e/ou trocadas, bem como as sem serventia do órgão solicitante.
- A empresa detentora deverá certificar os cabos de rede conforme normas vigentes, observando os seguintes itens:
  - ✓ Todos os novos cabos devem ser certificados, do ponto de rede até o switch a que está designado.
  - ✓ Entende-se que um novo cabo pode ter origem, em um novo posto de trabalho ou em adequações de layout;
  - ✓ Quando for necessário refazer conectores em uma das duas pontas de um cabo já instalado, o cabo deve ser certificado e em caso de apresentar valores inferiores aos aceitáveis segundo normas, deverá ser passado novo cabo; deverá ser encaminhado a detentora relatório, para que a mesma avalie e autorize ou não a substituição;
  - ✓ Poderá ocorrer também uma readequação de rede para melhoria da infraestrutura das Secretarias, sendo necessária a certificação de todos os cabos de rede;
  - ✓ A detentora deverá disponibilizar um colaborador com telefone para atendimento 24 horas em caso de emergências;
  - ✓ Todos os registros deverão acompanhar o fechamento das ordens de serviço.
- Realizar a instalação e manutenção elétrica de portões e porteiros eletrônicos e interfones, assim como peças pertinentes aos serviços.

**No que se refere aos serviços Hidrossanitários:**

- Corrigir vazamentos e outras anormalidades nos encanamentos da rede de água e esgoto, conexões, registros, torneiras, pias, vasos sanitários, caixas de água, caixas sifonadas, substituindo-os caso necessário;
- Corrigir a regulagem de válvulas, caixas de descarga, válvulas de mictórios, registros, engates, sifões e outros dispositivos, trocando-os ou reparando-os quando necessário;
- Realizar reparações na vedação de metais, substituindo-as caso necessário;
- Reparar ferragens e louças sanitárias, corrigindo ou substituindo o que estiver danificado;
- Reparar caixas de esgoto, caixas de gorduras, caixas de inspeção, drenos, galerias de água pluvial, fossas sépticas e filtros, procedendo-se à limpeza e eliminando quaisquer irregularidades;
- Corrigir anormalidades nos encanamentos ou conexões de ramal de abastecimento de água e esgoto consertando ou substituindo registro, válvulas retentoras, torneiras, boias, conexões e tubulações de esgotos, e outros dispositivos hidráulicos danificados;
- Realizar desentupimento de rede de esgoto predial, pias, vasos sanitários, caixas sifonadas, caixas de gorduras, fossas sépticas, filtros, ralos, caixas de inspeção e de areia;
- Fazer limpeza de caixa d'água, fossas sépticas, filtros, caixas de passagens e de areia, conforme necessidade;
- Fazer a limpeza e manutenção de filtros e bebedouros de água, incluindo troca de peças;
- Realizar instalação de novas torneiras, filtros, bebedouros, válvulas, chuveiros, louças sanitárias, entre outros dispositivos hidráulicos conforme a necessidade;
- Realizar novas ligações de água e esgoto sanitário conforme diretrizes dos órgãos competentes;
- Realizar as adequações de layout conforme as necessidades, da rede hidráulica e rede esgoto, incluindo instalação de novos equipamentos;
- Realizar limpeza de calhas, rufos e telhas quando necessário;
- Realizar lavagem de prédios e ambientes externos, inclusive fachadas em altura, com jato de alta pressão, caminhão Munck e andaimes quando necessário, e demais equipamentos pertinentes.

**No que compete aos serviços de construção civil e pintura:**

- Realizar troca, retirada e colocação de telhas quando necessário;
- Corrigir falhas em telhados e suas estruturas;
- Realizar serviços com manta asfáltica em telhados, lajes, paredes e demais demandas;
- Realizar eventuais correções nos revestimentos de paredes, tetos e pisos;
- Realizar eventuais correções nos revestimentos internos e externos, eliminando a existência de trincas, descolamentos, manchas e infiltrações;
- Realizar a troca e corrigir falhas em forros internos e externos e recuperar os pontos defeituosos, utilizando os mesmos materiais anteriormente empregados, de forma a manter o nivelamento e pintura da mesma cor já existente;
- Corrigir falhas em calçadas, pátios, revestimentos de pisos, acessos, corrimãos, muros e portões;
- Realizar reparos e correções em estruturas, paredes internas e externas, tetos de alvenaria, trincas, fissuras, desgastes e pintura;
- Realizar pinturas em paredes internas e externas, tetos de alvenaria, divisórias e gesso, conforme as necessidades, adequações de layout e manutenções preventivas e corretivas;
- Realizar correções, eliminando infiltrações ou vazamentos em lajes, paredes e pisos impermeabilizados e, se necessário, proceder à remoção da vedação e realizar nova impermeabilização;
- Realizar as adequações de layout conforme as necessidades, da parte estrutural, alvenaria, pisos, telhados, forros, incluindo a instalação de novos equipamentos.

**No que se refere aos serviços de Divisórias e Gesso:**

- Realizar as adequações de layout conforme as necessidades, no que se refere a serviços com gesso e MDF, como forros e divisórias, incluindo a remoção e instalação.

**No que se refere aos serviços de Impermeabilizantes:**

- Realizar conforme as necessidades, no que se refere a serviços de selagem e vedação de locais com materiais porosos através da aplicação de uma membrana resistente contra a passagem de água evitando infiltrações e possíveis falhas;
- Realizar conforme a necessidade, no que se refere a serviços de aplicação de impermeabilizante líquido;
- O produto impermeabilizante deverá ter garantia de no mínimo 3 anos, incluindo aplicação.

**No que se refere aos serviços de Gradil:**

- Realizar, conforme necessidade, o fornecimento, instalação, remoção e manutenção de Gradil, incluindo

o material e mão de obra para execução do serviço;

- Realizar as adequações de layout conforme as necessidades, no que se refere ao Gradil, incluindo a fabricação e instalação de novos equipamentos.
- Antes dos serviços serem executados, nos locais que deverão ser instalados os gradis os cercado ou muros existentes deverão ser demolidos e retirados. Além disso, nos locais onde a viga baldrame será moldada, o piso, meio fio ou quaisquer item construtivo deverá ser demolido.
- Ao longo de toda a extensão do gradil, deverá ser executada uma viga de baldrame em concreto armado nos locais onde for necessário.
- Nos locais onde for necessário instalar portões, estes deverão ser confeccionados com o mesmo material utilizado nos gradis.

**No que se refere aos serviços de Esquadrias e Estruturas Metálicas:**

- Realizar as adequações de layout conforme as necessidades, no que se refere a janelas, portas, toldos, grades, guarda-corpo, suportes e demais estruturas metálicas, incluindo a fabricação e instalação de novos equipamentos.
- Caso haja necessidade, para portas e janelas deverá ser incluso vidro e demais materiais necessários, bem como na questão de toldo deverá ser fornecido o coberto da estrutura metálica.

**No que se refere aos serviços de Vidros e Espelhos:**

- Realizar, conforme necessidade, as adequações, retiradas e instalações de vidros e espelhos.

**No que se refere aos serviços de Solda:**

- Realizar serviços de solda em equipamentos, veículos, mobiliários, estruturas metálicas, esquadrias e conforme demais necessidades do órgão solicitante, incluindo o fornecimento de equipamentos, acessórios produtos, serviços e mão de obra qualificada para a execução do processo de solda.

**No que se refere aos serviços de Locação de Andaime:**

- Realizar prestação de serviço de locação de andaime, seja do tipo suspenso, tubular ou fachadeiro, incluindo a montagem e a desmontagem com o fornecimento dos equipamentos necessários para a prestação do serviço, incluso o deslocamento.

**No que se refere aos serviços de Instalação e Manutenção de Calhas e Rufos**

- Realizar, conforme necessidade, o fornecimento, instalação, remoção e manutenção de calhas e rufos, incluindo o material e mão de obra para execução do serviço.

**No que se refere aos serviços de Marmoraria, Granito e Bancada**

- Realizar, conforme necessidade, o fornecimento, instalação, remoção e manutenção do que se refere à marmoraria, granitos e bancadas.
- Realizar, conforme necessidade, o fornecimento, instalação e remoção de cubas.

**No que se refere aos serviços de Topógrafo**

- Realizar, conforme necessidade, a prestação de serviço de topógrafo.
- Efetuar o reconhecimento básico da área programada para elaborar traçados técnicos.
- Executar os trabalhos topográficos relativos a balizamento, colocação de estacas, referências de nível, topo batimetria e outros.
- Realizar levantamentos topográficos planimétrico e altimétrico nas áreas demarcadas, registrando os dados obtidos.
- Elaborar plantas, esboços, relatórios técnicos, cartas topográficas e aerofotogramétricas.
- Promover o aferimento dos instrumentos utilizados.
- Zelar pela manutenção e guarda dos instrumentos.
- Realizar cálculos topográficos e desenhos.
- Elaborar e analisar documentos cartográficos.
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.
- Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função
- Realizar cálculos de volumes de corte, aterro. Assim como medição e demarcação de terras para projetos de construção civil

**No que se refere aos serviços de Poda em Altura de Árvore**



- Realizar, conforme necessidade, serviços de poda em altura de árvore, incluindo o guindauto hidráulico, caminhão toco, servente, jardineiro e ferramentas pertinentes à atividade. A proponente vencedora deverá dar destinação aos entulhos resultantes dos serviços.

#### **No que se refere aos serviços de Carpintaria de Esquadrias**

- Realizar, conforme a necessidade, o serviço de carpintaria, cortando, armando, instalando e reparando peças de madeira, utilizando ferramentas manuais e mecânicas e material conforme a tabela SINAPI;
- Construir, encaixar e manter no local das obras, armações de madeira dos prédios públicos e das obras similares, utilizando processos e ferramentas adequadas para compor alvenarias, armações de telhado, andaimes e elementos afins;
- Remover, instalar e ajustar esquadrias de madeira e outras peças tais como: janelas, portas, escadas, rodapés, divisórias, forros e guardiões, bem como demais itens de necessidade das entidades solicitantes;
- Construir formas de madeira para concretagem;
- Reparar elementos de madeira, substituir total ou parcialmente, peças desajustadas ou deterioradas ou fixando partes soltas;
- Aferir ferramentas de corte;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas à carpintaria.

#### **4. ABRANGÊNCIA DO OBJETO**

O objeto deste edital deverá ser entregue/instalado nos locais indicados pelo Município de Joaçaba e fará a comunicação entre todos os departamentos/secretarias abaixo descritos.

#### **PRÉDIO SEDE DA PREFEITURA E DEMAIS PRÉDIOS:**

- 26º Batalhão De Polícia Militar - Rua Nereu Ramos, 620 - Centro - Herval D'oeste – SC
- FUNREBOM - Fundo De Reequipamento Do Corpo De Bombeiros – Avenida Caetano Natal Branco, 1242 – Bairro Frei Bruno
- Delegacia Regional De Polícia Civil – Rua Tiradentes, 84 – Centro
- Polícia Militar Ambiental – Rua Armindo Raimundo Heberle, 315 – Bairro Vila Remor
- Centro De Inovação - Rua Antônio Adolpho Maresch, 68 - Bairro Flor da Serra
- Aeroporto Municipal Santa Terezinha – Rua Luís Baldissera, Nº 1.152 – Bairro São Brás;
- Casa Da Cultura De Joaçaba – Rua Sete de Setembro, 222 – Bairro Centro;
- Casa Mortuária (Incluindo Banheiros Do Cemitério) – Avenida Caetano Natal Branco, Bairro Frei Bruno;
- Casa Mortuária Nova Petrópolis (Incluindo Banheiros) – Estrada municipal, distrito de Nova Petrópolis, s/n;
- Casa Mortuária (incluindo os banheiros do Cemitério) – Bairro Jardim Lindóia;
- CEMAP – Centro De Manutenção Patrimonial - Rua Lindolfo Schneider, Bairro Frei Bruno (Antiga Escola Frida Regensburg);
- Conselho Tutelar / Procon / Conciliação / Habitação – Av. Santa Terezinha, Nº 547 – Bairro Centro;
- Parque De Máquinas – Rua Armindo Raimundo Heberle, 238 – Vila Remor;
- Prédio Sede Da Prefeitura – Avenida XV De Novembro, 378, Bairro Centro;
- Terminal Rodoviário Municipal – Margens da BR 282, Km 399, Bairro Nossa Senhora De Lourdes;
- Tiro de Guerra – Rua Hamilton Rossin, Nº 899 - Bairro Clara Adélia;
- Superintendência De Esportes – Parque Central - Rua Luis Specht, 203, Bairro Cruzeiro Do Sul;
- Ginásio Municipal Do Bairro Santa Tereza – Rua Pedro Kuss - Bairro Santa Tereza;
- Praça Adolfo Konder – Avenida XV De Novembro;
- Praça Da Catedral – Esquina Da Av. Santa Terezinha Com A Rua Roberto Trompowsky;
- Praça Brazilio Celestino – Av. XV De Novembro (Junto Ao Antigo Terminal Rodoviário);
- Feira Livre Municipal – Rua Luis Specht, Bairro Cruzeiro Do Sul;
- Antigo Terminal Rodoviário - Avenida XV De Novembro – Centro
- Parque Central de Joaçaba- Ivan Oreste Bonato - R. Luís Specht, 227-289

#### **SECRETARIA DE SAÚDE E ESF'S**

- Almoxarifado, farmácia e laboratório – Avenida Santa Terezinha, 547 - Centro Joaçaba
- Caps – Rua Martinho Lutero, Nº 52, Bairro Cruzeiro Do Sul;
- Centro De Saúde – Rua Roberto Trompowski, Nº 68, Bairro Centro;
- Secretaria de Saúde - Rua Getúlio Vargas, 205 – Centro – Parte Superior Sesi Farmácia;
- Esf Centro II – Rua Getúlio Vargas, Nº 645, Bairro Centro;

- Esf Frei Bruno – Avenida Caetano Natal Branco, S/N, Bairro Frei Bruno;
- Esf Nossa Senhora De Lourdes – Avenida Santa Luzia, S/N, Bairro Nossa Senhora De Lourdes;
- Esf Santa Tereza – Rua Pedro Kunz, Nº 127, Bairro Santa Tereza;
- Esf Santa Terezinha – Avenida Santa Terezinha, 547 - Centro Joaçaba
- Esf São Brás – Estrada Geral Orestes Genuíno Grando, S/N – Bairro São Brás;
- Esf Vila Pedrini – Rua Antonio Nunes Varella, S/N, Bairro Vila Pedrini;
- Esf Vila Remor – Rua Rosa Heberle, Nº 113, Bairro Vila Remor;
- Esf Centro I – Avenida Xv De Novembro, Nº 223, Bairro Centro;
- Esf Clara Adélia – Rua Hamilton Rossin, S/N, Bairro Clara Adélia;
- Ubs Nova Petrópolis – Rua 3 De Outubro, S/N, Distrito De Nova Petrópolis;
- Ubs Santa Helena – Rua Joeli Zibetti, S/N – Distrito De Santa Helena.

#### **SECRETARIA ASSISTÊNCIA SOCIAL:**

- Secretaria/Bolsa Família/CadÚnico: Avenida XV De Novembro, 378 – Centro, Fundos Da Prefeitura Municipal De Joaçaba
- CRAS - Rua Papa Pio Xii, Nº 162 - Esquina Rua Antônio Gonzaga – Bairro Cruzeiro Do Sul
- CREAS - Rua Manuel Quintilham Morgade, Nº 86 – Bairro Santa Tereza
- CRMI - Rua Antônio Nunes Varela, Nº 1374 – Bairro Vila Pedrini
- Abrigo Municipal Frei Bruno – Rua José Gurgacz, 123 Bairro Santa Tereza
- SCFV - Rua Adair Gasparin Zilio, Nº 308 – Bairro Nossa Senhora De Lourdes

#### **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E ESCOLAS:**

- CEI Anzolin - Avenida Ângelo Anzolin, S/N – Bairro Anzolin;
- Novo CEI Anzolin – Esquina da Rua Alberto Gruber com a Rua Felipe Wosniack e Rua Angelo Favretto, s/n, bairro Anzolin;
- CEI Menino Deus - Rua Leovegildo Borges De Castilhos, S/N - Bairro Menino Deus;
- CEI Mundo Encantado e extensão serelepe – Travessa Césarino Silva, Nº 197 – Bairro Santa Tereza;
- CEI Nossa Sra. De Lourdes - Rua Arduino Poyer, S/N – Bairro Nossa Sra. De Lourdes;
- CEI Rita Maria Costenaro Petry - Prolongamento Paulo Schneider, S/N - Bairro Armindo De Medeiros Haro - Próximo Autódromo Cavalos De Aço – São Brás;
- CEI Tempo De Aprender - Rua Severino Fuga, S/N - Bairro Vila Pedrini;
- Centro Educacional Frei Bruno - Rua Césarino Silva, Nº 284 - Bairro Santa Tereza;
- CERT – Centro Educacional Roberto Trompowsky - Avenida Santa Terezinha, Nº 49 – Centro;
- Colégio Clara Zomkowsky – Rua Frederico Maier, 60 – Bairro Flor Da Serra;
- CEI Rosa Branco - Rua Alberto Saccol, S/N - Bairro Caetano Natal Branco;
- Escola Mercedes Luisa Do Nascimento – Rua Ângelo Sganzerla, 735 – Bairro Nossa Senhora De Lourdes;
- Escola Nossa Senhora De Lourdes - Avenida Da Liberdade, Nº 570, Bairro Nossa Senhora De Lourdes;
- Escola Rotary Fritz Lucht - Rua Antonio Nunes Varella, Nº 1.222 – Bairro Vila Pedrini;
- Nuperajo (Núcleo Pedagógico Rural) - Br 282, Km 396 – Acesso Linha Abati – Interior;
- Secretaria De Educação/Biblioteca Municipal - Rua Getúlio Vargas, 417 – Centro.

**Considere-se também que poderá haver outros endereços adicionais aos supracitados que serão indicados por cada secretaria e deverão ser realizados/entregues sem custos adicionais.**

## **5. DA GARANTIA**

Os serviços executados deverão ter garantia mínima de 03 (três) meses contados a partir da execução.

Na realização dos serviços de manutenção corretiva, preventiva e ou adequação de layout todos os insumos deverão ser fornecidos pela detentora. Os insumos deverão ser de boa qualidade (características técnicas e desempenho melhor ou igual às existentes na unidade) e manter o padrão existente nas edificações, devendo as amostras ser submetidas à aprovação da fiscalização antes de seu emprego.

Durante o prazo de garantia a detentora ficará obrigada a reparar quaisquer defeitos relacionados à má execução dos serviços, sempre que houver solicitação, e sem ônus para o órgão solicitante.



**PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 206/2024/PMJ**  
**EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2024/PMJ****ANEXO I**  
**ESTIMATIVA DE PREÇOS**

ITEM	QTDE	UN	ESPECIFICAÇÃO	PERCENTUAL MÍNIMO DE DESCONTO SOBRE TABELA (%)	VALOR TOTAL DE GASTOS (R\$)
1	1.413.000	R\$	<p>Contratação de empresa para aquisição de material e mão de obra de <u>MANUTENÇÃO ELÉTRICA</u>:</p> <p>Contratação de empresa para, sob demanda, fornecer material e prestar serviços de manutenção elétrica preventiva, corretiva e adequatória com fornecimento de peças, equipamentos, materiais e mão de obra, na forma estabelecida em planilhas de serviços e insumos diversos, descritos no sistema nacional de pesquisa de custos e índices da construção civil - SINAPI, destinados a manutenção de prédios, locais públicos, a conservação de praças e jardins, do Município de Joaçaba/SC.</p>	1,00	1.413.000,00
2	893.000	R\$	<p>Contratação de empresa para aquisição de material e mão de obra de <u>MANUTENÇÃO HIDROSSANITÁRIA</u>:</p> <p>Contratação de empresa para, sob demanda, fornecer material e prestar serviços de manutenção hidrossanitária preventiva, corretiva e adequatória com fornecimento de peças, equipamentos, materiais e mão de obra, na forma estabelecida em planilhas de serviços e insumos diversos, descritos no sistema nacional de pesquisa de custos e índices da construção civil - SINAPI, destinados a manutenção de prédios, locais públicos, a conservação de praças e jardins, do Município de Joaçaba/SC.</p>	1,00	893.000,00
3	1.830.000	R\$	<p>Contratação de empresa para aquisição de material e mão de obra de <u>MANUTENÇÃO CIVIL E PINTURA</u>:</p> <p>Contratação de empresa para, sob demanda, fornecer material e prestar serviços de manutenção civil e pintura preventiva, corretiva e adequatória, na forma estabelecida em planilhas de serviços e insumos diversos, descritos no sistema nacional de pesquisa de custos e índices da construção civil - SINAPI, destinados a manutenção de prédios, locais</p>	1,00	1.830.000,00



			públicos, à conservação de praças e jardins, do Município de Joaçaba/SC.		
4	774.000	R\$	<p>Contratação de empresa para aquisição de material e mão de obra de <u>INSTALAÇÃO DE DIVISÓRIAS EM MDF OU GESSO ACARTONADO</u>:</p> <p>Contratação de empresa para, sob demanda, fornecer material e prestar serviços de instalação de divisórias em MDF ou gesso acartonado nova, correção e adequação, na forma estabelecida em planilhas de serviços e insumos diversos, descritos no sistema nacional de pesquisa de custos e índices da construção civil - SINAPI, destinados a manutenção de prédios, locais públicos, a conservação de praças e jardins, do Município de Joaçaba/SC.</p>	1,00	774.000,00
5	620.000	R\$	<p>Contratação de empresa para aquisição de material e mão de obra de <u>IMPERMEABILIZAÇÃO</u>:</p> <p>Contratação de empresa para, sob demanda, fornecer material e prestar serviços de impermeabilização preventiva, corretiva e adequatória com fornecimento de peças, equipamentos, materiais e mão de obra, na forma estabelecida em planilhas de serviços e insumos diversos, descritos no sistema nacional de pesquisa de custos e índices da construção civil - SINAPI, destinados a manutenção de prédios, locais públicos, à conservação de praças e jardins, do Município de Joaçaba/SC.</p>	1,00	620.000,00
6	1.440.000	R\$	<p>Contratação de empresa para aquisição de material e mão de obra de <u>ESQUADRIAS E ESTRUTURAS METÁLICAS</u>:</p> <p>Contratação de empresa para, sob demanda, fornecer material e prestar serviços de esquadrias e estruturas metálicas preventiva, corretiva e adequatória com fornecimento de peças, equipamentos, materiais e mão de obra, na forma estabelecida em planilhas de serviços e insumos diversos, descritos no sistema nacional de pesquisa de custos e índices da construção civil - SINAPI, destinados a manutenção de prédios, locais públicos, à conservação de praças e jardins, do Município de Joaçaba/SC.</p>	1,00	1.440.000,00
7	635.000	R\$	<p>Contratação de empresa para aquisição de material e mão de obra de <u>VIDRAÇARIA E ESPELHO</u>:</p> <p>Contratação de empresa para, sob demanda, fornecer material e prestar serviços de</p>	1,00	635.000,00



			vidraçaria e espelhos de forma preventiva, corretiva e adequatória com fornecimento de peças, equipamentos, materiais e mão de obra, na forma estabelecida em planilhas de serviços e insumos diversos, descritos no sistema nacional de pesquisa de custos e índices da construção civil - SINAPI, destinados a manutenção de prédios, locais públicos, à conservação de praças e jardins, do Município de Joaçaba/SC.		
8	535.000	R\$	Contratação de empresa para aquisição de material e mão de obra de <u>SOLDAGEM</u> :  Contratação de empresa para, sob demanda, fornecer material e prestar serviços de soldagem preventiva, corretiva e adequatória com fornecimento de peças, equipamentos, materiais e mão de obra, na forma estabelecida em planilhas de serviços e insumos diversos, descritos no sistema nacional de pesquisa de custos e índices da construção civil - SINAPI, destinados a manutenção de prédios, locais públicos, à conservação de praças e jardins, do Município de Joaçaba/SC.	1,00	535.000,00
9	360.000	R\$	Contratação de empresa para serviços de <u>LOCAÇÃO DE ANDAIME</u> :  Contratação de empresa para, sob demanda, fornecer a locação de andaime com montagem e desmontagem e fornecimento de peças, equipamentos e materiais, na forma estabelecida em planilhas de serviços e insumos diversos, descritos no sistema nacional de pesquisa de custos e índices da construção civil - SINAPI, destinados a manutenção de prédios, locais públicos, à conservação de praças e jardins, do Município de Joaçaba/SC.	1,00	360.000,00
10	785.000	R\$	Contratação de empresa para aquisição de material e mão de obra de <u>MANUTENÇÃO E INSTALAÇÃO DE CALHAS E RUFOS</u> :  Contratação de empresa para, sob demanda, fornecer material e prestar serviços de manutenção e instalação de calhas e rufos de forma preventiva, corretiva e adequatória com fornecimento de peças, equipamentos, materiais e mão de obra, na forma estabelecida em planilhas de serviços e insumos diversos, descritos no sistema nacional de pesquisa de custos e índices da construção civil - SINAPI, destinados a manutenção de prédios, locais públicos, à conservação de praças e jardins, do Município de Joaçaba/SC.	1,00	785.000,00



11	755.000	R\$	<p>Contratação de empresa para aquisição de material e mão de obra de <u>MARMORARIA, GRANITO E BANCADA</u>:</p> <p>Contratação de empresa para, sob demanda, fornecer material e prestar serviços de marmoraria e granito de forma preventiva, corretiva e adequatória com fornecimento de peças, equipamentos, materiais e mão de obra, na forma estabelecida em planilhas de serviços e insumos diversos, descritos no sistema nacional de pesquisa de custos e índices da construção civil - SINAPI, destinados a manutenção de prédios, locais públicos, à conservação de praças e jardins, do Município de Joaçaba/SC.</p>	1,00	755.000,00
12	490.000	R\$	<p>Contratação de empresa para aquisição de material e mão de obra de <u>PODA EM ALTURA DE ÁRVORE</u>:</p> <p>Contratação de empresa para, sob demanda, fornecer material e prestar serviços de poda em altura de árvore de forma preventiva, corretiva e adequatória com fornecimento de peças, equipamentos, materiais e mão de obra, na forma estabelecida em planilhas de serviços e insumos diversos, descritos no sistema nacional de pesquisa de custos e índices da construção civil - SINAPI, destinados a manutenção de prédios, locais públicos, à conservação de praças e jardins, do Município de Joaçaba/SC.</p>	1,00	490.000,00
13	225.000	R\$	<p>Contratação de empresa para prestação de serviço de <u>TOPÓGRAFO</u>:</p> <p>Contratação de empresa para, sob demanda, fornecer serviços de topógrafo, na forma estabelecida em planilhas de serviços e insumos diversos, descritos no sistema nacional de pesquisa de custos e índices da construção civil - SINAPI, destinados a manutenção de prédios, locais públicos, à conservação de praças e jardins, do Município de Joaçaba/SC.</p>	1,00	225.000,00
14	555.000	R\$	<p>Contratação de empresa para aquisição de material e mão de obra de <u>CARPINTARIA DE ESQUADRIAS</u>:</p> <p>Contratação de empresa para, sob demanda, fornecer material e prestar serviços de manutenção de carpintaria de esquadria preventiva, corretiva e adequatória com fornecimento de peças, equipamentos, materiais e mão de obra, na forma estabelecida em planilhas de serviços e insumos diversos, descritos no sistema nacional de pesquisa de custos e índices da</p>	1,00	555.000,00



			construção civil - SINAPI, destinados a manutenção de prédios, locais públicos, a conservação de praças e jardins, do Município de Joaçaba/SC.		
15	495.000	R\$	Contratação de empresa para aquisição de material e mão de obra de <u>GRADIL</u> :  Contratação de empresa para, sob demanda, fornecer material e prestar serviços de gradil de forma preventiva, corretiva e adequatória com fornecimento de peças, equipamentos, materiais e mão de obra, na forma estabelecida em planilhas de serviços e insumos diversos, descritos no sistema nacional de pesquisa de custos e índices da construção civil - SINAPI, destinados a manutenção de prédios, locais públicos, à conservação de praças e jardins, do Município de Joaçaba/SC.	1,00	495.000,00
<b>TOTAL:</b>					<b>11.805.000,00</b>



**PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 206/2024/PMJ**  
**EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2024/PMJ**

**ANEXO III**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE BOA SITUAÇÃO/CAPACIDADE FINANCEIRA**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ Nº \_\_\_\_\_, sediada a Rua \_\_\_\_\_, Nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, da cidade de \_\_\_\_\_ – \_\_\_\_\_, **DECLARA** sob as penas da lei, que goza de boa capacidade financeira necessária para o bom funcionamento da empresa.

Declara, ainda, que a qualquer tempo, desde que solicitado pelo licitador, nos comprometemos a apresentar todos os documentos ou informações que comprovarão as demonstrações.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
NOME DO CONTADOR DA EMPRESA  
ASSINATURA  
CRC nº xxxxxx



**PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 206/2024/PMJ**  
**EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2024/PMJ**

**ANEXO IV**  
**MODELO DE CADASTRO DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA**  
**DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**OBJETO:** Registro de Preços para contratação de empresa(s) especializada para, sob demanda, prestar serviços de manutenção preventiva e corretiva, adequações de layout, instalações elétricas, hidrossanitários, construção civil, pintura, divisórias em gesso acartonado ou MDF, impermeabilização, esquadrias e estruturas metálicas, gradil, vidraçaria e espelhos, soldagem, locação de andaime, calhas e rufos, marmoraria, granito e bancadas, poda de árvore em altura, topógrafo, equipamentos, materiais e mão de obra, na forma estabelecida em planilhas de serviços e insumos diversos, descritos na tabela do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI, destinados a manutenção de prédios, locais públicos, e conservação de praças e jardins, do Município de Joaçaba/SC.

**ORGÃO GERENCIADOR:** Município de Joaçaba, através da Secretaria de Gestão Administrativa e Financeira.

**EMPRESA:**

**CNPJ:**

**Endereço:** N. \_\_\_\_\_, complemento: \_\_\_\_\_,

**Bairro:** \_\_\_\_\_, Município de \_\_\_\_\_ - Estado \_\_\_\_\_.

**DADOS DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO ATA:**

Nome Completo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Telefones/DDD: \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_

Assinatura digital: ( ) SIM ( ) NÃO

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Nome, CPF, cargo e assinatura do representante legal

**OBSERVAÇÕES:**

1. A declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa.
2. Caso o responsável pela assinatura da Ata não seja o proprietário, deverá encaminhar a procuração registrada válida e lhe dando esses poderes.

**PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 206/2024/PMJ**  
**EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2024/PMJ****ANEXO V**  
**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS****ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. \_\_\_\_\_/2024**

O MUNICÍPIO DE JOAÇABA/SC, por intermédio da **SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA**, inscrito no CNPJ/MF sob nº 82.939.380/0001-99, representado(a) neste ato pelo(a) Secretário(a), **LUIZ CARLOS MARTIN**, na qualidade de **ÓRGÃO GERENCIADOR**, considerando o julgamento do Pregão Eletrônico n. 40/2024/PMJ – Processo Licitatório n. 206/2024/PMJ, RESOLVE registrar os preços da Empresa \_\_\_\_\_, na qualidade de **DETENTORA**, inscrita no CNPJ/MF sob o n. \_\_\_\_\_ estabelecida na \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, no Município de \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, neste ato representada pelo(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_.xxx.xxx-\_\_\_\_, de acordo com a classificação por ela alcançada e, nas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no Edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei Federal n. 14.133/21, Lei Complementar n. 123/2006 e suas alterações, Decreto Federal nº 10.024/2019, dentre outras cominações legais, e, em conformidade com as disposições a seguir:

**1. DO OBJETO**

A presente licitação tem por objeto o Registro de Preços para contratação de empresa(s) especializada para, sob demanda, prestar serviços de manutenção preventiva e corretiva, adequações de layout, instalações elétricas, hidrossanitários, construção civil, pintura, divisórias em gesso acartonado ou MDF, impermeabilização, esquadrias e estruturas metálicas, gradil, vidraçaria e espelhos, soldagem, locação de andaime, calhas e rufos, marmoraria, granito e bancadas, poda de árvore em altura, topógrafo, equipamentos, materiais e mão de obra, na forma estabelecida em planilhas de serviços e insumos diversos, descritos na tabela do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI, destinados a manutenção de prédios, locais públicos, e conservação de praças e jardins, do Município de Joaçaba/SC.

**2. DA FORMA DE EXECUÇÃO**

- 2.1. Os itens, objeto desta Ata, deverão ser executados de acordo com as especificações constantes no item 4 e no **Anexos I** desta Ata.
- 2.2. Na execução das manutenções e fornecimento de materiais, a definição do preço global dos serviços será por meio da composição dos custos unitários estabelecidos na forma dos serviços e insumos diversos descritos na tabela SINAPI.
  - 2.2.1. O critério de julgamento da licitação deverá ser o de maior percentual de desconto ofertado sobre a tabela do SINAPI – Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil, disponibilizado gratuitamente pela Caixa Econômica Federal, em seu site <http://www.caixa.gov.br/poder-publico/apoio-poder-publico/sinapi/Paginas/default.aspx> com custos vigentes para o estado de Santa Catarina, considerando o mês de referência com o mês de assinatura do contrato (tabela de serviços e insumos para SC).
- 2.3. Caberá a detentora obedecer ao objeto e as disposições legais contratuais, prestando-os dentro dos padrões de qualidade, continuidade e regularidade. Os empregados da detentora, ao prestarem serviços em campo deverão dispor de uniforme, identificação e equipamentos de proteção individual e coletiva, além de possuir caixa com as ferramentas necessárias à perfeita execução dos serviços.
  - 2.3.1. Na execução dos serviços deverão ser observadas, de modo geral, as especificações das normas técnicas e legais vigentes e aquelas complementares e pertinentes aos respectivos serviços, bem como as instruções, recomendações e determinações da fiscalização, dos órgãos ambientais de controle e demais aplicáveis a espécie.



- 2.4. O número de horas e serviços a serem executados deverá corresponder ao efetivamente necessário para a realização da respectiva manutenção, devendo a detentora se abster de propor materiais, serviços e horas em desacordo com o realmente empregado em cada caso concreto.
- 2.5. **Para o início dos serviços**, a detentora deverá disponibilizar os seguintes documentos:
- Prova de Registro da empresa no conselho competente para os serviços de: Elétrica, Hidrossanitário, Civil e Pintura, Esquadrias e Estruturas Metálicas, Solda, Topógrafo e Gradil;
  - ART's ou RRT's de execução, assinada pelo responsável técnico que deverão ser entregues ao Município, antes da execução dos serviços a elas vinculados, para os serviços de: Elétrica, Hidrossanitário, Civil e Pintura, Esquadrias e Estruturas Metálicas, Topógrafo e Gradil;
  - Carta de apresentação do responsável pela execução dos serviços, que responderá também perante a Administração por todos os atos e comunicações formais;
  - Base de apoio**, com endereço fixo, localizada num raio de, no máximo, 100 (cem) quilômetros do Município de Joaçaba, dotada de, no mínimo, 01 (um) número de telefone e 01 (um) endereço de *e-mail* para contato.
  - Sistema de gestor de chamados ou site**, que possibilite a abertura, acompanhamento de status e o fechamento de todas as solicitações realizadas.
- 2.6. A detentora deverá emitir Relatórios Sintéticos e Analíticos mensais com a relação de serviços realizados.
- 2.7. A proponente vencedora deverá fornecer ao órgão requisitante orçamento prévio para cada serviço, incluindo material e tempo estimado de mão-de-obra necessária, sendo que o pedido de orçamento prévio será encaminhado à proponente vencedora pelo órgão solicitante.
- 2.8. Os serviços executados deverão ter garantia mínima de 03 (três) meses contados a partir da execução.
- 2.8.1. Na realização dos serviços de manutenção corretiva, preventiva e ou adequação de layout todos os insumos deverão ser fornecidos pela proponente vencedora. Os insumos deverão ser de boa qualidade (características técnicas e desempenho melhor ou igual às existentes na unidade) e manter o padrão existente nas edificações, devendo as amostras ser submetidas à aprovação da fiscalização antes de seu emprego.
- 2.8.2. Durante o prazo de garantia a proponente vencedora ficará obrigada a reparar quaisquer defeitos relacionados à má execução dos serviços, sempre que houver solicitação, e sem ônus para o órgão solicitante.
- 2.9. A proponente vencedora deverá fornecer, às suas expensas, as ferramentas, equipamentos e materiais de consumo de pequeno valor, necessários a execução dos serviços, e ainda, os veículos para o transporte de materiais e pessoal.
- 2.9.1. Os empregados da proponente vencedora, ao prestarem serviços em campo deverão dispor de uniforme, identificação e equipamentos de proteção individual e coletiva, além de possuir caixa com as ferramentas necessárias à perfeita execução dos serviços.
- 2.9.2. As despesas de locomoção, diárias, hospedagem e alimentação, quando do deslocamento e permanência no Município para a prestação dos serviços, são de inteira responsabilidade da proponente vencedora.
- 2.9.3. Serão de total responsabilidade da proponente vencedora eventuais danos decorrentes de acidentes de veículos quando do deslocamento para realização dos trabalhos contratados, sejam eles pessoais, materiais ou morais, inclusive de terceiros, além de notificações por infrações de trânsito.
- 2.9.4. Caberá exclusivamente à proponente vencedora, na prestação dos serviços, a responsabilidade pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários e de acidentes do trabalho, referentes ao pessoal integrante de sua sociedade, e bem assim, empregados, funcionários, prepostos ou terceiros que a proponente vencedora colocar a serviço no atendimento do objeto.
- 2.10. Por ocasião do recebimento dos serviços, o órgão requisitante, por intermédio de servidor designado, reserva-se no 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, estando a proponente vencedora obrigada a promover a devida regularização, observando-se os prazos contratuais.
- 2.10.1. O aceite dos equipamentos não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade ou de qualidade dos mesmos, ou por desacordo com as especificações estabelecidas neste documento, verificadas posteriormente.



- 2.10.2. Caso os equipamentos sejam recusados ou o documento fiscal apresente incorreção, o prazo de pagamento será contado a partir da data da regularização da entrega ou do documento fiscal, a depender do evento.
- 2.10.3. Constatado a execução de serviços/fornecimento de equipamentos de má qualidade, o órgão requisitante poderá utilizar-se do disposto na Lei 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.
- 2.11. Para os serviços que ultrapassem o valor de R\$ 1.000,00 (mil reais), a proponente vencedora deverá apresentar junto a nota fiscal a planilha de execução de cada um desses serviços para conferência do orçamento, seguindo o modelo a seguir:

Nº do Empenho	Empresa	Nome do Funcionário	Descrição do Serviço	Data	Hora do Início	Hora da Saída	Observações (caso haja)	Assinatura do Fiscal de Contrato	Representante da Empresa

### 3. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

- 3.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, desde que comprovada a vantagem econômica para o Município de Joaçaba e a comprovação de aceite da renovação por parte do fornecedor. Caso ocorra a prorrogação as quantidades registradas na Ata ficam renovadas em sua totalidade.
- 3.1.1. O gestor do contrato ficará responsável por comprovar a vantajosidade da renovação da Ata e solicitar a renovação.
- 3.2. Todos os prazos são em dias corridos e em sua contagem excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento.

### 4. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

- 4.1. Os preços registrados, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas na Proposta são as que seguem:

ITEM	QTDE	UN	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
<b>TOTAL</b>					

- 4.2. O **BDI (Bonificações e Despesas Indiretas)** a ser utilizado será de **25% (vinte e cinco por cento)** sobre o custo da Tabela SINAPI com o desconto ofertado, conforme orientação contida no Acórdão nº 2622/2013 – TCU – Plenário.
- 4.3. No percentual de desconto ofertado devem estar inclusos todos os custos relacionados com a remuneração e encargos sociais e outros pertinentes a execução dos serviços, bem como taxas, impostos, fretes, e demais despesas diretas e indiretas incidentes sobre o(s) mesmo(s). Nos casos em que a tabela SINAPI não oferecer custos unitários de insumos ou serviços, a Administração poderá autorizar pesquisa de mercado, no local da prestação do serviço, devendo ser apurada a cotação de menor valor entre três cotações, sendo que a mesma deverá ser aprovada pelo setor responsável antes da execução do serviço. Nesse caso, a detentora se obriga a fornecer o material pelo menor valor, dentre os preços cotados.

### 5. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 5.1. O pagamento será efetuado pelo Departamento de Contabilidade e Finanças da Prefeitura Municipal de



Joaçaba até o 10º dia do mês subsequente, contados da finalização do serviço, de acordo com os percentuais apresentados na proposta, por item e quantidade efetivamente executada, mediante a entrega da nota fiscal, devidamente conferida pelo órgão requisitante.

- 5.1.1. O pagamento só poderá ser efetuado após a apresentação de Nota Fiscal/Fatura atestada por servidor designado.
  - 5.1.2. O pagamento será efetuado por meio de transferência bancária, preferencialmente, em bancos públicos (Banco do Brasil e Caixa) cujos dados (banco, agência, nº da conta), deverão ser informados pela detentora na Nota Fiscal.
  - 5.1.3. Caso não seja mencionado na Nota Fiscal os dados bancários da detentora, o pagamento será por meio de boleto bancário.
- 5.2. Para os serviços que ultrapassem o valor de R\$ 1.000,00 (mil reais), a proponente vencedora deverá apresentar junto a nota fiscal a planilha de execução de cada um desses serviços para conferência do orçamento, seguindo o modelo a seguir:

Nº do Empenho	Empresa	Nome do Funcionário	Descrição do Serviço	Data	Hora do Início	Hora da Saída	Observações (caso haja)	Assinatura do Fiscal de Contrato	Representante da Empresa

- 5.3. A Nota Fiscal ou outro documento fiscal correlato deverá ser emitido para:
- ✓ PREFEITURA DE JOAÇABA, Avenida XV de Novembro, 378, centro, CNPJ/MF nº 82.939.380/0001-99 (órgão gerenciador).
  - ✓ FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, Rua Getúlio Vargas, 205, CNPJ nº 10.594.533/0001-00 (órgão participante).
  - ✓ FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE JOAÇABA, Av. XV de Novembro, 378, CNPJ nº 02.247.113/0001-11 (órgão participante).
  - ✓ FUNDO DE REEQUIPAMENTO DO CORPO DE BOMBEIROS – FUNREBOM, Avenida Caetano Natal Branco nº 1.242, Bairro Frei Bruno, CNPJ 78.502.598/0001-04 (órgão participante).
  - ✓ CÂMARA DE VEREADORES DE JOAÇABA, Rua Tiradentes, 872, centro, Joaçaba, SC, CNPJ nº 78.491.230/0001-98 (órgão participante).
- 5.3.1. A Nota Fiscal deverá ter a mesma Razão Social e CNPJ dos documentos apresentados' por ocasião da habilitação.
  - 5.3.2. A detentora deverá mencionar na nota fiscal os dados bancários da detentora, uma vez que o pagamento será efetuado através de crédito bancário, bem como o número do empenho e do processo licitatório.
  - 5.3.3. A apresentação do documento fiscal que contrarie essas exigências inviabilizará o pagamento, isentando o Município de Joaçaba do ressarcimento de qualquer prejuízo para a detentora.

## 6. DO REAJUSTAMENTO, REPACTUAÇÃO, REVISÃO, SUPRESSÕES E ACRÉSCIMOS

- 6.1. A qualquer tempo, cada um dos percentuais registrados poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, cabendo ao Órgão Gerenciador convocar os fornecedores registrados para estabelecer o novo percentual.
  - 6.1.1. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus percentuais aos praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
- 6.2. O pedido de revisão de preços será processado e julgado pelo Órgão Gerenciador.
- 6.3. As adesões poderão ocorrer apenas nos termos do art. 86, § 3º da Lei Federal nº 14.133/2021, para os demais casos será vedada adesão à ata de registro de preços gerenciada por este Município e suas entidades.

## 7. DA DESPESA

7.1. As despesas decorrentes desta Ata correrão por conta das seguintes dotações:

**ÓRGÃO: 04.001 – SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA**

Despesa: **14**

Projeto Atividade: 2.028 – Manutenção da Secretaria de Gestão Administrativa e Financeira

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas

Despesa: **38**

Projeto Atividade: 2.043 – Manutenção e Conservação de Prédios Públicos

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas

**ÓRGÃO: 21.001 – FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO**

Despesa: **283**

Projeto Atividade: 2.152 - Manutenção Do Centro De Referência Da Melhor Idade

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas

**ÓRGÃO: 06.001 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

Despesa: **50**

Projeto Atividade: 2.047 - Manutenção Das Atividades Do Ensino Fundamental

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas

Despesa: **57**

Projeto Atividade: 2.048 - Manutenção Das Atividades De Educação Infantil Creche

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas

Despesa: **72**

Projeto Atividade: 2.162 - Manutenção Das Atividades Da Educação Infantil – Pré-Escolar

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas

Despesa: **80**

Projeto Atividade: 2.173 - Manutenção Da Secretaria de Educação

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas

Despesa: **67**

Projeto Atividade: 2.058 - Manutenção Da Biblioteca Pública Municipal

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas

**ÓRGÃO: 12.001 – FUNDO DE ESPORTES**

Despesa: **271**

Projeto Atividade: 2.201 - Manutenção Da Superintendência Do Esporte

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas

**ÓRGÃO: 11.001 – FUNDO DE HABITAÇÃO E INTERESSE SOCIAL**

Despesa: **255**

Projeto Atividade: 1.188 – Reformas e Melhorias de Unidades Habitacionais Populares

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas

Despesa: **259**

Projeto Atividade: 2.096 - Manutenção Do Fundo De Habitação De Interesse Social

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas

**ÓRGÃO: 08.010 – SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E AGRICULTURA**

Despesa: **175**

Projeto Atividade: 2.117 - Manutenção Convênio Polícia Ambiental

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas

Despesa: **186**

Projeto Atividade: 2.044 - Manutenção dos Serviços de Desenvolvimento Agrícola

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas

**ÓRGÃO: 08.004 – SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E AGRICULTURA**

Despesa: **161**

Projeto Atividade: 2.085 - Manutenção do Trânsito – Polícia Civil

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas

Despesa: **167**

Projeto Atividade: 2.174 - Manutenção do Convênio Polícia Civil



Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas

Despesa: **156**

Projeto Atividade: 2.038 - Manutenção do Convênio Rádio Patrulha

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas

**ÓRGÃO: 08.001 – SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E AGRICULTURA**

Despesa: **110**

Projeto Atividade: 1.070 – Obras de Drenagem, Contenção e Canalização

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas

Despesa: **134**

Projeto Atividade: 2.035 - Manutenção da Secretaria de Infraestrutura

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas

Despesa: **131**

Projeto Atividade: 2.004 – Conservação, Manutenção e Melhorias de Bens de Uso Comum do Povo

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas

Despesa: **146**

Projeto Atividade: 2.193 – Paisagismo e Embelezamento da Cidade

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas

Despesa: **147**

Projeto Atividade: 2.214 – Manutenção de Praças, Parques e Jardins

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas

**ÓRGÃO: 08.011 – SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E AGRICULTURA**

Despesa: **200**

Projeto Atividade: 2.025 - Manutenção do Terminal Rodoviário

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas

Despesa: **203**

Projeto Atividade: 2.026 – Manutenção do Cemitério Municipal

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas

**ÓRGÃO: 18.001 – FUNDO DE SAÚDE**

Despesa: **12**

Projeto Atividade: 2.121 - Blges: Bloco De Gestão Do Sus

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas

Despesa: **15**

Projeto Atividade: 2.122 - Blatb: Bloco Atenção Básica

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas

Despesa: **20**

Projeto Atividade: 2.123 - Blvgs: Bloco De Vigilância Em Saúde

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas

Despesa: **28**

Projeto Atividade: 2.124 - Blmac: Bloco Atenção De Média E Alta Complexidade

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas

**ÓRGÃO: 16.001 – FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Despesa: **12**

Projeto Atividade: 2.119 - Manutenção da Secretaria de Assistência Social

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas

Despesa: **6**

Projeto Atividade: 2.073 - Manutenção dos Serviços de Proteção Social Básica

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas

Despesa: **23**

Projeto Atividade: 2.215 - Manutenção dos Serviços de Proteção Social Especial de Media Complexidade

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas

Despesa: **26**

Projeto Atividade: 2.216 - Manutenção dos Serviços de Proteção Social Especial de Alta Complexidade

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas

**ÓRGÃO: 02.001 – GABINETE DO PREFEITO**

Despesa: **5**

Projeto Atividade: 2.032 - Manutenção da Junta do Serviço Militar e do Tiro de Guerra

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas

Despesa: **3**

Projeto Atividade: 2.020 - Manutenção do Gabinete do Prefeito

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas

#### **ÓRGÃO: 19.001 – FUNDO DE REEQUIPAMENTO DO CORPO DE BOMBEIROS**

Despesa: **5**

Projeto Atividade: 2.006 - Manutenção do Fundo de Reequipamento do Corpo de Bombeiros – Funrebom

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas

#### **ÓRGÃO: 01.001 – CÂMARA DE VEREADORES**

Despesa: **2**

Projeto Atividade: 2.001 - Manutenção do Poder Legislativo

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas

#### **ÓRGÃO: 10.001 – CONSELHO TUTELAR**

Despesa: **247**

Projeto Atividade: 2.091 - Manutenção das Atividades do Conselho Tutelar

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas

#### **ÓRGÃO: 09.001 – SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E INOVAÇÃO**

Despesa: **243**

Projeto Atividade: 2.024 - Manutenção do Aeroporto Municipal

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas

Despesa: **213**

Projeto Atividade: 2.097 - Manutenção da Secretaria do Desenvolvimento Econômico, Inovação e Turismo

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas

#### **ÓRGÃO: 23.001 – SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO, CULTURA, TURISMO E EVENTOS**

Despesa: **308**

Projeto Atividade: 2.187 - Manutenção da Secretaria De Comunicação, Cultura, Turismo E Eventos

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas

#### **ÓRGÃO: 03.001 – GABINETE DO VICE PREFEITO**

Despesa: **8**

Projeto Atividade: 2.027 - Manutenção do Gabinete do Vice-Prefeito

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas

#### **ÓRGÃO: 24.001 – PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

Despesa: **311**

Projeto Atividade: 2.059 - Manutenção do Procon

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas

7.2. Em cada requisição deverá constar o número da dotação orçamentária onerada para seu atendimento, sendo que a referida requisição somente poderá ser emitida após a confirmação, junto ao Departamento de Contabilidade, da disponibilidade financeira para o procedimento.

### **8. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

8.1. Os órgãos gerenciador e participante, através dos servidores abaixo designados, que acompanharão e fiscalizarão a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

- ✓ Prédios Públicos: LUCIANO OSMAR DA SILVA;
- ✓ Polícia Militar: EDILSON LUIZ TARNIOCIVCS;
- ✓ Polícia Civil: MAGALI VANIN;
- ✓ Polícia Militar Ambiental: VITOR ANGELO TITON e ANDRÉ CARDOSO;
- ✓ Câmara: JEAN CARLOS DA SILVA;
- ✓ Tiro de Guerra: XULEICA DE DEUS E SILVA BROETTO;

✓ Funrebom: LEOCIR JOSÉ PARIZOTTO.

- 8.2. A fiscalização de que trata o subitem acima, não exclui nem reduz a responsabilidade da detentora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o Art. 119 e 120 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 8.3. O representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da Ata, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 8.4. De acordo com a Seção II, Art. 13 do Decreto nº 6.764, de 09 de março de 2023 “Com vistas à otimização dos quadros de pessoal, quando não exigível pela complexidade do objeto, poderá ser dispensada a designação de gestor do contrato/Ata, hipótese em que o fiscal do contrato/Ata, designado na forma do art. 9º, desempenhará cumulativamente as atribuições dispostas nos incisos II a VII do art. 8º”.
- 8.5. A Gestão deste contrato/Ata será realizada por: JONATHA CORREIA SYCHOSKI.
- 8.6. O Fiscal e Gestor de contratos/Ata contarão com o apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno para o desempenho das funções essenciais à execução do disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, sempre que entender necessário.
- 8.6.1. O apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno restringir-se-á às questões formais em que pairar dúvida fundamentada do Fiscal ou Gestor de contratos/Atas.
- 8.7. O objeto licitado será recebido:
- 8.7.1. Definitivamente, para efeito de verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, em até 30 (trinta) dias da comunicação escrita da Detentora.
- 8.8. Os serviços a serem executados deverão estar em conformidade com a legislação vigente, assim como atender eficazmente às finalidades que deles naturalmente se esperam, conforme determina o Código de Defesa do Consumidor.
- 8.9. Constatada alguma irregularidade no objeto executado, o órgão gerenciador poderá rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

## **9. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA E DO ORÇÃO GERENCIADOR**

### **9.1. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA:**

- 9.1.1. Cumprir todas as obrigações constantes nesta Ata, no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução dos serviços;
- 9.1.2. Obedecer ao objeto e as disposições legais contratuais, prestando-os dentro dos padrões de qualidade, continuidade e regularidade;
- 9.1.3. Manter, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.1.4. Implantação de programa de integridade pelo licitante vencedor, no prazo de 06 (seis) meses, em caso de licitação de grande vulto, nos termos do Art. 25, §4º da Lei Federal nº 14.133/2021;
- 9.1.5. Responsabilizar-se pelos custos inerentes a encargos tributários, sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, securitários e de gerenciamento, resultantes da execução dos serviços;
- 9.1.5.1. A inadimplência da detentora não transfere ao órgão requisitante a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto desta Ata de Registro de Preços;
- 9.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 9.1.7. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução dos serviços da Ata de Registro de Preços;
- 9.1.8. Executar os serviços de forma a produzir o máximo de resultados, com o mínimo de transtornos para o Município, utilizando equipamentos para segurança tanto do órgão solicitante como dos colaboradores da detentora;



- 9.1.9. Exigir dos órgãos requisitantes, a Solicitação e a respectiva Nota de Empenho de Despesa para a efetiva execução dos serviços solicitados;
- 9.1.10. Prestar os serviços em estrita conformidade com as disposições e especificações desta Ata;
- 9.1.11. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, os serviços ou materiais em que se verificarem má qualidade, vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução/fornecimento;
- 9.1.12. Comunicar ao órgão requisitante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a execução dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.1.13. Designar preposto com poderes para representá-la formalmente durante a prestação dos serviços e em todos os assuntos administrativos e operacionais, durante a execução da Ata de Registro de Preços;
- 9.1.14. O preposto da detentora deverá fornecer telefone, endereço e e-mail para o fiscal da Ata;
- 9.1.15. Facilitar todas as atividades de fiscalização durante toda a vigência da Ata de registro de Preços;
- 9.1.16. Dar ciência por escrito ao fiscal da Ata de Registro de Preços sobre qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços;
- 9.1.17. Substituir, sempre que solicitado pelo órgão requisitante, qualquer empregado cuja atuação seja julgada prejudicial, inconveniente ou insatisfatório;
- 9.1.18. Manter base de apoio com endereço fixo localizado num raio de, no máximo, 100 (cem) quilômetros do Município de Joaçaba, dotada de, no mínimo, 01 (um) número de telefone e 01 (um) endereço de e-mail para contato;
- 9.1.19. Sistema de gestor de chamados ou site, que possibilite a abertura, acompanhamento de status e o fechamento de todas as solicitações realizadas;
- 9.1.20. Responsabilizar-se pela gestão da mão de obra qualificada para a realização dos serviços;
- 9.1.21. Os empregados da detentora não terão relação de emprego com o município, sendo de exclusiva responsabilidade da detentora as obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;
- 9.1.22. Cuidar para que seus empregados designados para a execução dos serviços zelem pelo patrimônio público;
- 9.1.23. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, disponibilizando todos os materiais, equipamentos e mão de obra;
- 9.1.24. Disponibilizar veículos próprios para os atendimentos;
- 9.1.25. Indenizar o órgão solicitante quando ocorrerem danos, avarias, extravios ou inutilização de objetos da Secretaria ou terceiros;
- 9.1.26. Observar todas as normas de segurança e prevenção de acidentes do Ministério do Trabalho;
- 9.1.27. Proceder à limpeza e retirada de entulhos e sujeiras do local de trabalho após a execução do serviço, caso seja necessário caçamba de entulho a detentora deverá providenciar a caçamba e a destinação final dos resíduos;
- 9.1.28. Informar e fornecer ao fiscal do contrato, para efeitos de controle de acesso às Unidades pertencentes a esta Secretaria, cópias dos registros de contrato de trabalho dos funcionários, com os nomes e identidade, a serem alocados na prestação de serviço;
- 9.1.29. Fornecer aos empregados identificação com crachás, uniformes e equipamentos de proteção individual e coletiva;
- 9.1.30. Arcar como transporte pessoal e de todo o material necessário à execução do serviço;
- 9.1.31. Apresentar relatório mensal ao fiscal do contrato, da execução das manutenções preventivas.

## 9.2. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR:

- 9.2.1. Receber os serviços no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 9.2.2. Observar para que durante a execução da Ata de Registro de Preços sejam cumpridas as obrigações assumidas pela detentora, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.2.3. Prestar as informações e esclarecimentos necessários que venham a ser solicitados pela detentora;
- 9.2.4. Efetuar o pagamento à detentora no valor correspondente a execução dos serviços e o fornecimento dos materiais, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos, observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, nos termos do Art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- 9.2.5. Emitir a Solicitação e a respectiva Nota de Empenho de Despesa à detentora, para que a mesma proceda a execução dos serviços;
- 9.2.6. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da detentora, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 9.2.7. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;



- 9.2.8. Comunicar à detentora, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço executado, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 9.2.9. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as exigências deste Edital e seus Anexos;
- 9.2.10. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela detentora com terceiros, ainda que vinculados a execução dos serviços licitados, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da detentora, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 9.2.11. Nos casos dos serviços acima de R\$ 1.000,00 (mil reais), conferir planilha de execução do serviço se corresponde ao orçamento solicitado, após conferência encaminhar nota fiscal para pagamento.
- 9.2.12. Solicitar ou autorizar horário de trabalho especial;
- 9.2.13. Solicitar a apresentação dos documentos exigidos para o início da execução dos serviços;
- 9.2.14. Verificar se os materiais utilizados na execução dos serviços correspondem ao apresentado na tabela SINAPI;
- 9.2.15. Monitorar o tempo resposta do cumprimento dos serviços solicitados e notificar à detentora caso descumpra o previsto em contrato;
- 9.2.16. Fazer o cronograma e acompanhamento das manutenções preventivas e notificar à detentora caso descumpram o previsto em cronograma;
- 9.2.17. Indicar o local, com endereço completo, para a realização do serviço/entrega do material.

## 10. DO CANCELAMENTO

- 10.1. A detentora terá seu Registro cancelado quando:
  - a. Descumprir as condições desta Ata de Registro de Preços;
  - b. Não assinar o contrato ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
  - c. Não aceitar reduzir o preço de contrato decorrente desta Ata, na hipótese de se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
  - d. Sofrer sanções previstas nos incisos III ou IV do caput do Art. 156 da Lei Federal 14.133/21.
- 10.2. O cancelamento do Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do caput do Art. 156 da Lei Federal 14.133/21, será formalizado por despacho fundamentado.
- 10.3. O cancelamento do Registro de Preços também poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento desta Ata, devidamente comprovados e justificados:
  - a. Por razão de interesse público; ou
  - b. A pedido do fornecedor.
- 10.4. Conforme determinação do art. 86, § 3º da Lei Federal nº 14.133/2021, é vedado aos órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, na condição de não participantes, aderirem à esta ata de registro de preços.

## 11. DAS PENALIDADES

- 11.1. Nos termos dos dispositivos legais, se o licitante, convocado no prazo estipulado, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e será descredenciado nos sistemas de cadastramento de fornecedores, pelo prazo máximo previsto na lei 14.133/21, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.
- 11.2. O atraso injustificado no fornecimento do objeto, na prestação do serviço de forma inadequada, ou ainda, não atendimento da notificação, sujeitará a proponente vencedora à multa de mora, no valor de R\$ 200,00 (duzentos reais), por dia de atraso, até o limite de 20% (vinte por cento) do valor registrado em ata.
- 11.3. No caso de inexecução total ou parcial do objeto, multa de 10% sobre o valor registrado em ata, a ser recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial da decisão definitiva.

11.4. As penalidades aludidas acima não impedem que a Administração aplique as outras sanções previstas em Lei.

## 12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei 14.133/2021, a empresa que:

- a. der causa à inexecução parcial do contrato;
- b. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c. der causa à inexecução total do contrato;
- d. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas a empresa vencedora que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções: Advertência, quando a empresa vencedora der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.2.1. Multa:

12.2.1.1. Na ocorrência de atraso injustificado para assinatura do Contrato, para o início da execução dos serviços ou entrega dos materiais, inexecução parcial ou total do contrato, as multas a serem aplicadas observarão os seguintes parâmetros:

- a. 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato por dia de mora na assinatura deste ou atraso no início da execução dos serviços ou entrega dos materiais, até o máximo de 3,5% (três inteiros e cinco décimos por cento), o que configurará a inexecução total do contrato, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- b. Até o máximo de 20% (vinte por cento) do valor do contrato no caso de inexecução parcial do contrato;
- c. 30% (trinta por cento) do valor do contrato no caso de inexecução total do contrato.

12.2.1.2. Será configurada a inexecução total do objeto, quando:

- a. Houver atraso injustificado, do início dos serviços ou entrega dos materiais, na totalidade requerida, por mais de 07 (sete) dias corridos após o recebimento pela detentora da ordem de serviços.
- b. Todos os serviços executados não forem aceitos pelo Município por não atenderem às especificações deste documento, durante 30 (trinta) dias consecutivos de prestação dos serviços ou entrega de materiais.

12.2.1.3. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à detentora:

- a. Se o valor a ser pago à detentora não for suficiente para cobrir o valor da multa, fica esta obrigada a recolher a importância devida no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da comunicação oficial.
- b. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela detentora ao Município, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

12.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao órgão solicitante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo órgão solicitante à empresa vencedora, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).



- 12.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 12.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa a empresa vencedora, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 12.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):
- a natureza e a gravidade da infração cometida;
  - as peculiaridades do caso concreto;
  - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
  - os danos que dela provierem para o órgão solicitante;
  - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 12.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
- 12.8. A personalidade jurídica da empresa vencedora poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a empresa vencedora, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 12.9. O órgão solicitante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 12.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.
- 12.11. Os débitos da empresa vencedora para com a Administração órgão solicitante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que a empresa vencedora possua com o mesmo órgão ora órgão solicitante.

### **13. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

- 13.1. A detentora (Operadora de Dados), obriga-se, sempre que aplicável, a atuar no presente Contrato e relações com o órgão gerenciador (Controladora de dados) em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial, a Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais ("LGPD").
- 13.2. A detentora deverá manter registro das operações de tratamento de Dados Pessoais que realizar, bem como implementar medidas técnicas e organizativas necessárias para proteger os dados contra a destruição, acidental ou ilícita, a perda, a alteração, a comunicação ou difusão ou o acesso não autorizado, além de garantir que o ambiente (seja ele físico ou lógico) utilizado por ela para o tratamento de Dados Pessoais seja estruturado de forma a atender os requisitos de segurança, aos padrões de boas práticas de governança e aos princípios gerais previstos na legislação e nas demais normas regulamentares aplicáveis.

- 13.3. A detentora compromete-se a auxiliar o órgão gerenciador com as suas obrigações judiciais ou administrativas, de acordo com a legislação aplicável, fornecendo informações relevantes disponíveis e qualquer outra assistência para documentar e eliminar a causa e os riscos impostos por quaisquer violações de segurança.
- 13.4. O órgão gerenciador não autoriza a detentora a usar, compartilhar ou comercializar quaisquer eventuais elementos de dados, que se originem ou sejam criados a partir do tratamento de Dados Pessoais, estabelecido por este Contrato/Ata.
- 13.5. A detentora ao armazenar dados de controle do órgão gerenciador, declara possuir mecanismos internos para a proteção dos dados, devendo observar as regras da LGPD e as premissas de governança com seus funcionários e prestadores de serviços (suboperadores) aceitas no tratamento dos dados.
- 13.6. Em caso de incidente de segurança da informação envolvendo os dados pessoais compartilhados em razão do objeto do presente contrato/Ata, deverá a detentora, notificar, imediatamente o órgão gerenciador, informando minimamente:
- a. A descrição da natureza dos dados pessoais afetados;
  - b. As informações sobre os titulares envolvidos;
  - c. A indicação das medidas técnicas e de segurança utilizadas para a proteção dos dados observados os segredos comercial e industrial;
  - d. Os riscos relacionados ao incidente;
  - e. Os motivos da demora, no caso de a comunicação não ter sido imediata; e
  - f. As medidas que foram ou que serão adotadas para reverter ou mitigar os efeitos do prejuízo.
- 13.7. Poderá o órgão gerenciador realizar auditoria para verificar o cumprimento da legislação de proteção de dados pela detentora.
- 13.8. Deverá a detentora oferecer garantias suficientes em relação às medidas de segurança técnicas e organizativas, e as especificará formalmente o órgão gerenciador, se requerido.
- 13.9. Encerrada a vigência do contrato/Ata ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sensíveis ou não, a detentora interromperá o tratamento e, em no máximo (30) dias, sob instruções e na medida do determinado pelo órgão gerenciador, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (em formato digital, físico ou outro qualquer), salvo quando necessite mantê-los para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese legal prevista na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD.
- 13.10. Eventuais responsabilidades das partes, serão apuradas conforme estabelecido neste contrato/Ata e também de acordo com o que dispõe a LGPD, sem prejuízo das perdas e danos apurados.

#### **14. DA ANTICORRUPÇÃO**

- 14.1. As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas o Código Penal Brasileiro, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992) e a Lei nº 12.846/2013 e seus regulamentos (em conjunto, “Leis Anticorrupção”) e se comprometem a cumpri-las fielmente, por si e por seus sócios, administradores e colaboradores, bem como exigir o seu cumprimento pelos terceiros por ela contratados.

§1º. No exercício dos direitos e obrigações previstos no presente contrato/Ata de e no cumprimento de qualquer uma de suas disposições, cada uma das Partes se obriga a:

- a. Não dar, oferecer ou prometer qualquer bem de valor ou vantagem de qualquer natureza a agentes públicos ou a pessoas a eles relacionadas ou ainda quaisquer outras pessoas, empresas e/ou entidades privadas, com o objetivo de obter vantagem indevida, influenciar ato ou decisão ou direcionar negócios ilícitamente;
- b. Adotar as melhores práticas de monitoramento e verificação do cumprimento das leis anticorrupção, com o objetivo de prevenir atos de corrupção, fraude, práticas ilícitas ou lavagem de dinheiro por seus sócios, administradores, colaboradores e/ou terceiros por elas contratados.



c. As partes se obrigam a notificar a outra, imediatamente, por escrito, a respeito de qualquer suspeita ou violação das legislações vigentes, bem como em casos em que obtiver ciência acerca de qualquer prática de suborno ou corrupção.

14.2. Fica ajustado entre as Partes que a comprovada violação de qualquer das obrigações previstas nesta cláusula e das normas legais anticorrupção é infração grave e implicará na possibilidade de rescisão unilateral do contrato/Ata, sem qualquer ônus ou penalidade, respondendo a parte infratora pelas perdas e danos causados à parte inocente.

## 15. DA PUBLICAÇÃO

O Órgão Gerenciador se compromete a publicar o extrato da presente Ata, nos termos da legislação pertinente.

## 16. DOS CASOS OMISSOS E CONDIÇÕES GERAIS

16.1. Os casos omissos serão resolvidos com base na Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, cujas normas ficam incorporadas integralmente neste instrumento, ainda que delas não se faça menção expressa, e ainda, os preceitos gerais do direito público, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

16.2. A existência de preços registrados não obriga o órgão gerenciador a adquirir os serviços objeto desta Ata, sendo facultada a realização de licitação específica para a contratação total ou parcial do objeto, hipóteses em que, em igualdade de condições, a DETENTORA do registro terá sempre preferência.

16.3. A declaração de nulidade deste instrumento opera retroativamente impedindo os efeitos jurídicos que ele, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

## 17. DO FORO

17.1. Fica eleito o foro da comarca de Joaçaba (SC) para dirimir questões oriundas desta Ata, renunciando as partes a qualquer outro que lhe possa ser mais favorável.

JOAÇABA(SC), xx de xxxx de 2024.

MUNICÍPIO DE JOAÇABA  
SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA  
LUIZ CARLOS MARTIN - Secretário

DETENTORA



**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. \_\_\_\_\_/2024**  
**ANEXO I**

## 1. OBJETO

Contratação de empresa(s) para, sob demanda, prestar serviços de manutenção preventiva e corretiva, adequações de layout, instalações elétricas, hidrossanitários, construção civil, pintura, divisórias em gesso acartonado ou MDF, impermeabilização, esquadrias e estruturas metálicas, gradil, vidraçaria e espelhos, soldagem, locação de andaime, calhas e rufos, marmoraria, granito e bancadas, poda de árvore em altura, topógrafo, equipamentos, materiais e mão de obra, na forma estabelecida em planilhas de serviços e insumos diversos, descritos na tabela do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI, destinados a manutenção de prédios, locais públicos, e conservação de praças e jardins, do Município de Joaçaba/SC.

## 2. JUSTIFICATIVA

A licitação se faz necessária para suprir as possíveis demandas, destinadas à manutenção de prédios, locais públicos, conservação de praças e jardins do Município de Joaçaba, relativas à aquisição de materiais e prestação de serviços de instalação e manutenção preventivas, corretivas, bem como adequações de layout em:

- Instalações Hidrossanitários;
- Instalações Elétricas;
- Construção Civil e pintura;
- Instalação de Divisórias em MDF e Gesso Acartonado;
- Impermeabilização;
- Esquadrias e Estruturas Metálicas;
- Vidraçaria e Espelho;
- Soldagem;
- Locação de Andaime;
- Calhas e Rufos;
- Marmoraria, Granito e Bancada;
- Poda de Árvore em Altura;
- Topógrafo;
- Carpintaria de Esquadrias;
- Gradil.

Em vista da infinidade de acontecimentos que podem vir a ocorrer, optamos por licitar lotes que possam prover as necessidades do Município e ter garantia de materiais e serviços de boa qualidade e garantia, trazendo como benefícios para a Administração, ausência de dispêndio financeiro e mais celeridade e eficiência nos atendimentos.

O SINAPI é indicado como fonte oficial de referência de preços de insumos e de custos de composições de serviços pelo Decreto 7983/2013 (critérios para orçamento de referência) e pela Lei 13.303/2016 (Lei das Estatais). Os relatórios abrangem insumos de materiais, mão de obra, equipamentos e composições, que representam os serviços mais frequentes na construção civil. A utilização desta se mostra o meio mais simples e eficaz de conseguir propostas mais vantajosas, resguardando assim o interesse público e evitando a compra direta.

## 3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

As manutenções corretivas, preventivas e adequações de layout consistem na prestação de serviços e fornecimento de peças, sob a demanda, nos sistemas integrados às instalações prediais, pintura, dispositivos

hidrossanitários, pluviais, instalações de dispositivos elétricos, marmoraria, granitos e bancadas, esquadrias e estruturas metálicas, vidraçaria e espelho, soldagem, e carpintaria de esquadrias, bem como a instalação de dispositivos de rede lógica, reconstituição das partes civis afetadas, divisórias, gesso, impermeabilização, locação de andaime, poda em altura de árvore e serviços de topógrafo.

Os serviços e materiais serão solicitados através dos fiscais do contrato e deverão ser realizados/entregues sem custos adicionais no endereço indicado de cada Secretaria.

A proponente vencedora deverá atender sempre a todas as solicitações, que serão feitas pelo fiscal de contrato, adequações de layout, manutenções preventivas e corretivas, buscando sempre atendê-los da melhor resolução possível, sem impactar negativamente ao atendimento, tendo qualidade, segurança, eficiência na execução e aplicando materiais de qualidade para não ocasionar à órgão solicitante problema futuros.

O encaminhamento do orçamento ao gestor da secretaria para análise e autorização, deverá ser realizado em até **24 (vinte e quatro) horas corridas** a partir do chamado realizado, considerando-se o horário comercial.

Quanto às manutenções, a detentora deverá atender as necessidades eventuais que surgirem. Os serviços, quando autorizados pelo gestor do órgão requisitante, deverão ser iniciados em até **48 (quarenta e oito) horas corridas**, contadas a partir da Nota de Empenho, exceto nos casos emergenciais que deverá atender no prazo de até **06 (seis) horas úteis**. Casos emergenciais são aqueles que possam ocasionar prejuízos ou comprometer a segurança das pessoas, serviços e equipamentos.

Os prazos serão classificados pelo órgão solicitante, de acordo com o nível de prioridade. Assim, o tempo de atendimento aos serviços deverá ser atendido independentemente da quantidade dos serviços que forem solicitados simultaneamente.

Os serviços de manutenção somente serão realizados mediante chamado, que deverá ser encaminhado pelo fiscal do contrato diretamente para a detentora e também condicionado à aprovação do respectivo orçamento.

Os serviços que não tenham sido autorizados serão desconsiderados para fins de pagamento, não cabendo a detentora qualquer alegação em contrário.

As atividades abrangidas nas manutenções constituem, em sua maioria:

- Realizar manutenções preventivas, corretivas e adequações conforme as necessidades e solicitações do fiscal do contrato e apresentar o cronograma executado juntamente com o relatório de melhorias para o mesmo;
- Realizar e apresentar cronogramas de manutenções executadas conforme as necessidades;
- Poderão ser solicitados outros serviços não descritos neste Termo de Referência, mas previstos na tabela SINAPI, de acordo com a atribuição de cada serviço, que deverá ser atendido de acordo com o solicitado, sendo competência da empresa vencedora de cada item.

#### **No que compete aos serviços elétricos, rede e telefonia:**

- Corrigir falhas nos quadros de distribuição, incluindo a distribuição de disjuntores, balanceamento de fases, troca ou instalações de cabeamento, substituição de dispositivos elétricos, reaperto de conectores, medição de correntes, adequações dos quadros de distribuição elétricos e vistoria e conserto do sistema de iluminação de emergência e de aterramento;
- Corrigir falhas no sistema de iluminação e das tomadas em geral, ventiladores e de condicionadores de ar, tanto nas instalações internas quanto externas, incluindo o conserto ou a substituição de condutores, interruptores, lâmpadas, reatores, sejam externas ou de embutir, simples ou tripolar, com ou sem aterramento;
- Corrigir falhas na rede embutida ou aparente, de baixa tensão, incluindo quadro de distribuição, disjuntores, condutores, canaletas, calhas, receptáculos, interruptores e sistema de aterramento;
- Realizar manutenções preventivas e corretivas conforme as necessidades e solicitações do fiscal do contrato de iluminação de emergência, placas de saída de emergência, painéis elétricos, sistema de iluminação, sistema de aterramento e apresentar o cronograma executado juntamente com o relatório de melhorias para o fiscal do contrato;
- Corrigir falhas nos sistemas de iluminação de emergência;
- Reparar ou substituir dispositivos elétricos e eletrônicos tais como reatores, contactores, chaves de baixa tensão, fusíveis, disjuntores;
- Realizar manutenção ou substituição de luminárias, quando sua operação for insuficiente ou provocar frequente queima de lâmpadas;
- Realizar reaperto dos parafusos de sustentação das luminárias, lâmpadas, contatos de reatores, base de soquetes, disjuntores;
- Realizar medição de luminosidade e dos circuitos para verificar o estado da fiação, corrigindo ou substituindo aqueles que apresentarem descontinuidade, rupturas ou defeitos que afetem o nível de tensão das tomadas, lâmpadas, equipamentos;



- Ativar e mudar quadros elétricos, pontos elétricos conforme as necessidades de manutenções e adequações de layout;
- Realizar inspeções mensais na entrada de energia, circuitos elétricos, painéis elétricos, sistema de iluminação, luz de emergência, sistema de aterramento, para a melhoria contínua das estruturas;
- Readequar entradas de energia para padrão CELESC;
- Realizar as adequações de layout conforme as necessidades, da rede elétrica, rede lógica e de telefonia, incluindo a instalação de novos equipamentos;
- Realizar instalações e manutenções de: centrais telefônicas analógicas e ramais, cabeamento de dados e voz disponibilizando os seguintes serviços de suporte;
- Realizar diagnóstico e solução de problemas diários, executar as solicitações de remanejamento de pontos de rede ou voz com início do serviço no próximo dia útil ao chamado ou em data a ser acordada com o órgão solicitante;
- Executar as solicitações de instalação de novos pontos de rede ou voz em data a ser acordada com o órgão solicitante;
- Realizar todas as conectorizações de rede ou voz necessárias seguindo as normas vigentes;
- Deverá dar suporte de obra com execução de instalações e montagens diversas relacionadas a cabeamento de dados ou voz quando da necessidade de se criar novos pontos de Dados e Voz;
- Os serviços de manutenção deverão incluir intervenções corretivas, preventivas e preditivas;
- As manutenções preventivas correspondem a um conjunto de intervenções programadas tendo por objetivo minimizar problemas, falhas e paradas não previstas no sistema de dados e voz;
- A manutenção preventiva deve corresponder a um constante monitoramento e a realização de testes e medições específicos, que garantirão confiabilidade e disponibilidade do sistema de dados e voz pelo período entre as paradas de manutenção preventivas programadas.
- Os serviços deverão ser realizados e orientados em conjunto a equipe interna do Setor de Tecnologia em Informação do órgão solicitante;
- Todo cabeamento lógico e telefônico instalado deverá ser identificado com etiquetas auto envolventes nas duas extremidades (cabos, path cords, racks, brackts), contendo as informações necessárias à documentação da rede, atendendo as prescrições do Setor de Tecnologia em Informação do órgão solicitante;
- Ferramentas, instrumentação e demais equipamentos necessários para a realização dos serviços do objeto deste Termo são de responsabilidade da detentora;
- Consideram-se os Serviços de Manutenção Normal aqueles que os problemas não afetam os usuários que dependem de serviços de dados e/ou voz, incluindo interfones, de prosseguirem em suas atribuições diárias por problemas relacionados ao cabeamento. Inclui-se nestes, os serviços de ampliação, mudanças ou quaisquer outras alterações nas redes locais.
- Consideram-se Serviços de Manutenção Urgentes aqueles em que o problema afeta os usuários dos serviços de dados e/ou voz, incluindo interfones, de prosseguirem em suas atribuições diárias por problemas relacionados aos cabeamentos, restabelecendo o acesso a dados e voz, no âmbito interno ou diagnosticando e informando sobre a necessidade de intervenção de operadoras detentoras para Voz e Dados.
- Seguir as Normas vigentes da ABNT correspondentes aos serviços descritos, bem como outras normativas vigentes a este serviço.
- A detentora fica responsável pelo adequado descarte das lâmpadas retiradas e/ou trocadas, bem como as sem serventia do órgão solicitante.
- A detentora deverá certificar os cabos de rede conforme normas vigentes, observando os seguintes itens:
  - ✓ Todos os novos cabos devem ser certificados, do ponto de rede até o switch a que está designado.
  - ✓ Entende-se que um novo cabo pode ter origem, em um novo posto de trabalho ou em adequações de layout;
  - ✓ Quando for necessário refazer conectores em uma das duas pontas de um cabo já instalado, o cabo deve ser certificado e em caso de apresentar valores inferiores aos aceitáveis segundo normas, deverá ser passado novo cabo; deverá ser encaminhado a detentora relatório, para que a mesma avalie e autorize ou não a substituição;
  - ✓ Poderá ocorrer também uma readequação de rede para melhoria da infraestrutura das Secretarias, sendo necessária a certificação de todos os cabos de rede;
  - ✓ A detentora deverá disponibilizar um colaborador com telefone para atendimento 24 horas em caso de emergências;
  - ✓ Todos os registros deverão acompanhar o fechamento das ordens de serviço.
- Realizar a instalação e manutenção elétrica de portões e porteiros eletrônicos e interfones, assim como peças pertinentes aos serviços.



**No que se refere aos serviços Hidrossanitários:**

- Corrigir vazamentos e outras anormalidades nos encanamentos da rede de água e esgoto, conexões, registros, torneiras, pias, vasos sanitários, caixas de água, caixas sifonadas, substituindo-os caso necessário;
- Corrigir a regulagem de válvulas, caixas de descarga, válvulas de mictórios, registros, engates, sifões e outros dispositivos, trocando-os ou reparando-os quando necessário;
- Realizar reparações na vedação de metais, substituindo-as caso necessário;
- Reparar ferragens e louças sanitárias, corrigindo ou substituindo o que estiver danificado;
- Reparar caixas de esgoto, caixas de gorduras, caixas de inspeção, drenos, galerias de água pluvial, fossas sépticas e filtros, procedendo-se à limpeza e eliminando quaisquer irregularidades;
- Corrigir anormalidades nos encanamentos ou conexões de ramal de abastecimento de água e esgoto consertando ou substituindo registro, válvulas retentoras, torneiras, boias, conexões e tubulações de esgotos, e outros dispositivos hidráulicos danificados;
- Realizar desentupimento de rede de esgoto predial, pias, vasos sanitários, caixas sifonadas, caixas de gorduras, fossas sépticas, filtros, ralos, caixas de inspeção e de areia;
- Fazer limpeza de caixa d'água, fossas sépticas, filtros, caixas de passagens e de areia, conforme necessidade;
- Fazer a limpeza e manutenção de filtros e bebedouros de água, incluindo troca de peças;
- Realizar instalação de novas torneiras, filtros, bebedouros, válvulas, chuveiros, louças sanitárias, entre outros dispositivos hidráulicos conforme a necessidade;
- Realizar novas ligações de água e esgoto sanitário conforme diretrizes dos órgãos competentes;
- Realizar as adequações de layout conforme as necessidades, da rede hidráulica e rede esgoto, incluindo instalação de novos equipamentos;
- Realizar limpeza de calhas, rufos e telhas quando necessário;
- Realizar lavagem de prédios e ambientes externos, inclusive fachadas em altura, com jato de alta pressão, caminhão Munck e andaimes quando necessário, e demais equipamentos pertinentes.

**No que compete aos serviços de construção civil e pintura:**

- Realizar troca, retirada e colocação de telhas quando necessário;
- Corrigir falhas em telhados e suas estruturas;
- Realizar serviços com manta asfáltica em telhados, lajes, paredes e demais demandas;
- Realizar eventuais correções nos revestimentos de paredes, tetos e pisos;
- Realizar eventuais correções nos revestimentos internos e externos, eliminando a existência de trincas, descolamentos, manchas e infiltrações;
- Realizar a troca e corrigir falhas em forros internos e externos e recuperar os pontos defeituosos, utilizando os mesmos materiais anteriormente empregados, de forma a manter o nivelamento e pintura da mesma cor já existente;
- Corrigir falhas em calçadas, pátios, revestimentos de pisos, acessos, corrimãos, muros e portões;
- Realizar reparos e correções em estruturas, paredes internas e externas, tetos de alvenaria, trincas, fissuras, desgastes e pintura;
- Realizar pinturas em paredes internas e externas, tetos de alvenaria, divisórias e gesso, conforme as necessidades, adequações de layout e manutenções preventivas e corretivas;
- Realizar correções, eliminando infiltrações ou vazamentos em lajes, paredes e pisos impermeabilizados e, se necessário, proceder à remoção da vedação e realizar nova impermeabilização;
- Realizar as adequações de layout conforme as necessidades, da parte estrutural, alvenaria, pisos, telhados, forros, incluindo a instalação de novos equipamentos.

**No que se refere aos serviços de Divisórias e Gesso:**

- Realizar as adequações de layout conforme as necessidades, no que se refere a serviços com gesso e MDF, como forros e divisórias, incluindo a remoção e instalação.

**No que se refere aos serviços de Impermeabilizantes:**

- Realizar conforme as necessidades, no que se refere a serviços de selagem e vedação de locais com materiais porosos através da aplicação de uma membrana resistente contra a passagem de água evitando infiltrações e possíveis falhas;
- Realizar conforme a necessidade, no que se refere a serviços de aplicação de impermeabilizante líquido;
- O produto impermeabilizante deverá ter garantia de no mínimo 3 anos, incluindo aplicação.

**No que se refere aos serviços de Gradil:**

- Realizar, conforme necessidade, o fornecimento, instalação, remoção e manutenção de Gradil, incluindo o material e mão de obra para execução do serviço;
- Realizar as adequações de layout conforme as necessidades, no que se refere ao Gradil, incluindo a fabricação e instalação de novos equipamentos.
- Antes dos serviços serem executados, nos locais que deverão ser instalados os gradis os cercado ou muros existentes deverão ser demolidos e retirados. Além disso, nos locais onde a viga baldrame será moldada, o piso, meio fio ou quaisquer item construtivo deverá ser demolido.
- Ao longo de toda a extensão do gradil, deverá ser executada uma viga de baldrame em concreto armado nos locais onde for necessário.
- Nos locais onde for necessário instalar portões, estes deverão ser confeccionados com o mesmo material utilizado nos gradis.

**No que se refere aos serviços de Esquadrias e Estruturas Metálicas:**

- Realizar as adequações de layout conforme as necessidades, no que se refere a janelas, portas, toldos, grades, guarda-corpo, suportes e demais estruturas metálicas, incluindo a fabricação e instalação de novos equipamentos.
- Caso haja necessidade, para portas e janelas deverá ser incluso vidro e demais materiais necessários, bem como na questão de toldo deverá ser fornecido o coberto da estrutura metálica.

**No que se refere aos serviços de Vidros e Espelhos:**

- Realizar, conforme necessidade, as adequações, retiradas e instalações de vidros e espelhos.

**No que se refere aos serviços de Solda:**

- Realizar serviços de solda em equipamentos, veículos, mobiliários, estruturas metálicas, esquadrias e conforme demais necessidades do órgão solicitante, incluindo o fornecimento de equipamentos, acessórios produtos, serviços e mão de obra qualificada para a execução do processo de solda.

**No que se refere aos serviços de Locação de Andaime:**

- Realizar prestação de serviço de locação de andaime, seja do tipo suspenso, tubular ou fachadeiro, incluindo a montagem e a desmontagem com o fornecimento dos equipamentos necessários para a prestação do serviço, incluso o deslocamento.

**No que se refere aos serviços de Instalação e Manutenção de Calhas e Rufos**

- Realizar, conforme necessidade, o fornecimento, instalação, remoção e manutenção de calhas e rufos, incluindo o material e mão de obra para execução do serviço.

**No que se refere aos serviços de Marmoraria, Granito e Bancada**

- Realizar, conforme necessidade, o fornecimento, instalação, remoção e manutenção do que se refere à marmoraria, granitos e bancadas.
- Realizar, conforme necessidade, o fornecimento, instalação e remoção de cubas.

**No que se refere aos serviços de Topógrafo**

- Realizar, conforme necessidade, a prestação de serviço de topógrafo.
- Efetuar o reconhecimento básico da área programada para elaborar traçados técnicos.
- Executar os trabalhos topográficos relativos a balizamento, colocação de estacas, referências de nível, topo batimetria e outros.
- Realizar levantamentos topográficos planimétrico e altimétrico nas áreas demarcadas, registrando os dados obtidos.
- Elaborar plantas, esboços, relatórios técnicos, cartas topográficas e aerofotogramétricas.
- Promover o aferimento dos instrumentos utilizados.
- Zelar pela manutenção e guarda dos instrumentos.
- Realizar cálculos topográficos e desenhos.
- Elaborar e analisar documentos cartográficos.
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.
- Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função
- Realizar cálculos de volumes de corte, aterro. Assim como medição e demarcação de terras para projetos de construção civil

**No que se refere aos serviços de Poda em Altura de Árvore**

- Realizar, conforme necessidade, serviços de poda em altura de árvore, incluindo o guindauto hidráulico, caminhão toco, servente, jardineiro e ferramentas pertinentes à atividade. A proponente vencedora deverá dar destinação aos entulhos resultantes dos serviços.

**No que se refere aos serviços de Carpintaria de Esquadrias**

- Realizar, conforme a necessidade, o serviço de carpintaria, cortando, armando, instalando e reparando peças de madeira, utilizando ferramentas manuais e mecânicas e material conforme a tabela SINAPI;
- Construir, encaixar e manter no local das obras, armações de madeira dos prédios públicos e das obras similares, utilizando processos e ferramentas adequadas para compor alvenarias, armações de telhado, andaimes e elementos afins;
- Remover, instalar e ajustar esquadrias de madeira e outras peças tais como: janelas, portas, escadas, rodapés, divisórias, forros e guardiões, bem como demais itens de necessidade das entidades solicitantes;
- Construir formas de madeira para concretagem;
- Reparar elementos de madeira, substituir total ou parcialmente, peças desajustadas ou deterioradas ou fixando partes soltas;
- Aferir ferramentas de corte;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas à carpintaria.

**4. ABRANGÊNCIA DO OBJETO**

O objeto deste edital deverá ser entregue/instalado nos locais indicados pelo Município de Joaçaba e fará a comunicação entre todos os departamentos/secretarias abaixo descritos.

**PRÉDIO SEDE DA PREFEITURA E DEMAIS PRÉDIOS:**

- 26º Batalhão De Polícia Militar - Rua Nereu Ramos, 620 - Centro - Herval D'oeste – SC
- FUNREBOM - Fundo De Reequipamento Do Corpo De Bombeiros – Avenida Caetano Natal Branco, 1242 – Bairro Frei Bruno
- Delegacia Regional De Polícia Civil – Rua Tiradentes, 84 – Centro
- Polícia Militar Ambiental – Rua Armindo Raimundo Heberle, 315 – Bairro Vila Remor
- Centro De Inovação - Rua Antônio Adolpho Maresch, 68 - Bairro Flor da Serra
- Aeroporto Municipal Santa Terezinha – Rua Luís Baldissera, Nº 1.152 – Bairro São Brás;
- Casa Da Cultura De Joaçaba – Rua Sete de Setembro, 222 – Bairro Centro;
- Casa Mortuária (Incluindo Banheiros Do Cemitério) – Avenida Caetano Natal Branco, Bairro Frei Bruno;
- Casa Mortuária Nova Petrópolis (Incluindo Banheiros) – Estrada municipal, distrito de Nova Petrópolis, s/n;
- Casa Mortuária (incluindo os banheiros do Cemitério) – Bairro Jardim Lindóia;
- CEMAP – Centro De Manutenção Patrimonial - Rua Lindolfo Schneider, Bairro Frei Bruno (Antiga Escola Frida Regensburg);
- Conselho Tutelar / Procon / Conciliação / Habitação – Av. Santa Terezinha, Nº 547 – Bairro Centro;
- Parque De Máquinas – Rua Armindo Raimundo Heberle, 238 – Vila Remor;
- Prédio Sede Da Prefeitura – Avenida XV De Novembro, 378, Bairro Centro;
- Terminal Rodoviário Municipal – Margens da BR 282, Km 399, Bairro Nossa Senhora De Lourdes;
- Tiro de Guerra – Rua Hamilton Rossin, Nº 899 - Bairro Clara Adélia;
- Superintendência De Esportes – Parque Central - Rua Luis Specht, 203, Bairro Cruzeiro Do Sul;
- Ginásio Municipal Do Bairro Santa Tereza – Rua Pedro Kuss - Bairro Santa Tereza;
- Praça Adolfo Konder – Avenida XV De Novembro;
- Praça Da Catedral – Esquina Da Av. Santa Terezinha Com A Rua Roberto Trompowsky;
- Praça Brasília Celestino – Av. XV De Novembro (Junto Ao Antigo Terminal Rodoviário);
- Feira Livre Municipal – Rua Luis Specht, Bairro Cruzeiro Do Sul;
- Antigo Terminal Rodoviário - Avenida XV De Novembro – Centro
- Parque Central de Joaçaba- Ivan Oreste Bonato - R. Luís Specht, 227-289

**SECRETARIA DE SAÚDE E ESF'S**

- Almoxarifado, farmácia e laboratório – Avenida Santa Terezinha, 547 - Centro Joaçaba
- Caps – Rua Martinho Lutero, Nº 52, Bairro Cruzeiro Do Sul;
- Centro De Saúde – Rua Roberto Trompowski, Nº 68, Bairro Centro;
- Secretaria de Saúde - Rua Getúlio Vargas, 205 – Centro – Parte Superior Sesi Farmácia;

- Esf Centro II – Rua Getúlio Vargas, Nº 645, Bairro Centro;
- Esf Frei Bruno – Avenida Caetano Natal Branco, S/N, Bairro Frei Bruno;
- Esf Nossa Senhora De Lourdes – Avenida Santa Luzia, S/N, Bairro Nossa Senhora De Lourdes;
- Esf Santa Tereza – Rua Pedro Kunz, Nº 127, Bairro Santa Tereza;
- Esf Santa Terezinha – Avenida Santa Terezinha, 547 - Centro Joaçaba
- Esf São Brás – Estrada Geral Orestes Genuíno Grando, S/N – Bairro São Brás;
- Esf Vila Pedrini – Rua Antonio Nunes Varela, S/N, Bairro Vila Pedrini;
- Esf Vila Remor – Rua Rosa Heberle, Nº 113, Bairro Vila Remor;
- Esf Centro I – Avenida Xv De Novembro, Nº 223, Bairro Centro;
- Esf Clara Adélia – Rua Hamilton Rossin, S/N, Bairro Clara Adélia;
- Ubs Nova Petrópolis – Rua 3 De Outubro, S/N, Distrito De Nova Petrópolis;
- Ubs Santa Helena – Rua Joeli Zibetti, S/N – Distrito De Santa Helena.

**SECRETARIA ASSISTÊNCIA SOCIAL:**

- Secretaria/Bolsa Família/CadÚnico: Avenida XV De Novembro, 378 – Centro, Fundos Da Prefeitura Municipal De Joaçaba
- CRAS - Rua Papa Pio Xii, Nº 162 - Esquina Rua Antônio Gonzaga – Bairro Cruzeiro Do Sul
- CREAS - Rua Manuel Quintilham Morgade, Nº 86 – Bairro Santa Tereza
- CRMI - Rua Antônio Nunes Varela, Nº 1374 – Bairro Vila Pedrini
- Abrigo Municipal Frei Bruno – Rua José Gurgacz, 123 Bairro Santa Tereza
- SCFV - Rua Adair Gasparin Zilio, Nº 308 – Bairro Nossa Senhora De Lourdes

**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E ESCOLAS:**

- CEI Anzolin - Avenida Ângelo Anzolin, S/N – Bairro Anzolin;
- Novo CEI Anzolin – Esquina da Rua Alberto Gruber com a Rua Felipe Wosniack e Rua Angelo Favretto, s/n, bairro Anzolin;
- CEI Menino Deus - Rua Leovegildo Borges De Castilhos, S/N - Bairro Menino Deus;
- CEI Mundo Encantado e extensão serelepe – Travessa Césarino Silva, Nº 197 – Bairro Santa Tereza;
- CEI Nossa Sra. De Lourdes - Rua Arduino Poyer, S/N – Bairro Nossa Sra. De Lourdes;
- CEI Rita Maria Costenaro Petry - Prolongamento Paulo Schneider, S/N - Bairro Armindo De Medeiros Haro - Próximo Autódromo Cavalos De Aço – São Brás;
- CEI Tempo De Aprender - Rua Severino Fuga, S/N - Bairro Vila Pedrini;
- Centro Educacional Frei Bruno - Rua Césarino Silva, Nº 284 - Bairro Santa Tereza;
- CERT – Centro Educacional Roberto Trompowsky - Avenida Santa Terezinha, Nº 49 – Centro;
- Colégio Clara Zomkowsky – Rua Frederico Maier, 60 – Bairro Flor Da Serra;
- CEI Rosa Branco - Rua Alberto Saccol, S/N - Bairro Caetano Natal Branco;
- Escola Mercedes Luisa Do Nascimento – Rua Ângelo Sganzerla, 735 – Bairro Nossa Senhora De Lourdes;
- Escola Nossa Senhora De Lourdes - Avenida Da Liberdade, Nº 570, Bairro Nossa Senhora De Lourdes;
- Escola Rotary Fritz Lucht - Rua Antonio Nunes Varela, Nº 1.222 – Bairro Vila Pedrini;
- Nuperajo (Núcleo Pedagógico Rural) - Br 282, Km 396 – Acesso Linha Abati – Interior;
- Secretaria De Educação/Biblioteca Municipal - Rua Getúlio Vargas, 417 – Centro.

**Considere-se também que poderá haver outros endereços adicionais aos supracitados que serão indicados por cada secretaria e deverão ser realizados/entregues sem custos adicionais.**

**5. DA GARANTIA**

Os serviços executados deverão ter garantia mínima de 03 (três) meses contados a partir da execução.

Na realização dos serviços de manutenção corretiva, preventiva e ou adequação de layout todos os insumos deverão ser fornecidos pela detentora. Os insumos deverão ser de boa qualidade (características técnicas e desempenho melhor ou igual às existentes na unidade) e manter o padrão existente nas edificações, devendo as amostras ser submetidas à aprovação da fiscalização antes de seu emprego.

Durante o prazo de garantia a detentora ficará obrigada a reparar quaisquer defeitos relacionados à má execução dos serviços, sempre que houver solicitação, e sem ônus para o órgão solicitante.

## Assinantes

---

## Veracidade do documento



Documento assinado digitalmente.  
Verifique a veracidade utilizando o QR Code ao lado ou acesse o site **verificador-assinaturas.plataforma.betha.cloud** e insira o código abaixo:

**ENL**

**Z50**

**Z83**

**004**