

**PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 23/2025/PMJ**  
**EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2025/PMJ**

O MUNICÍPIO DE JOAÇABA/SC, por intermédio da **SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA**, representada 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 **MENOR PREÇO GLOBAL**, objetivando a contratação de empresa especializada em serviços de vigilância.

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 03 de abril de 2025.**

**ABERTURA DA SESSÃO: 13h30min do dia 03 de abril de 2025, 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 a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de vigilância desarmada, a serem prestados junto ao Parque Central Municipal Ivan Oreste Bonato e Terminal Rodoviário de Joaçaba/SC.

### **1.2. DA FORMA DE EXECUÇÃO:**

- 1.2.1. A proponente vencedora deverá executar os serviços obedecendo rigorosamente as especificações constantes neste Edital e seus anexos.
- 1.2.2. Na execução dos serviços deverão ser observadas, de modo geral, as especificações das normas técnicas e legais vigentes e aquelas complementares e pertinentes aos serviços ora licitados, bem como, as instruções, recomendações e determinações da fiscalização, dos órgãos de controle e demais aplicáveis à espécie.
- 1.2.3. **Para início das atividades a empresa deverá apresentar a comprovação de que a empresa possui base na região de Joaçaba, ou, no máximo a 20 km de distância**, com a indicação de local e da estrutura suficiente para o cumprimento do objeto desta licitação, no que tange ao atendimento aos agentes de segurança.
- 1.2.4. Também para o início dos serviços, a proponente vencedora deverá disponibilizar carta de apresentação do responsável pela execução dos serviços, que responderá também perante a Administração por todos os atos e comunicações formais, contudo 02 (dois) números de telefone e 01 (um) e-mail para contato.
- 1.2.5. A proponente vencedora deverá indicar um supervisor ou administrador mantido na base de apoio descrita no subitem 1.2.3 deste Edital, que deverá organizar e distribuir os profissionais nos postos de trabalho, atendendo o que for requerido pelo contratante, e responder pela proponente vencedora junto a fiscalização do Município, devendo ser apresentado em até 15 (quinze) dias úteis do ato da assinatura do contrato o endereço e dados de contato do supervisor.



- 1.2.6. O responsável pela execução dos serviços, deverá realizar visitas aos postos de trabalho.
- 1.2.7. A proponente vencedora deverá cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados, especialmente a legislação trabalhista, previdenciária, fiscal, de segurança e medicina do trabalho.
  - 1.2.7.1. Os salários designados para a execução dos serviços deverão, no mínimo, expressar o piso salarial e benefícios da respectiva categoria, firmado em convenção coletiva.
- 1.2.8. Os serviços deverão ser exercidos por profissionais com comprovada habilitação e experiência, contratados pela proponente vencedora, que deverá garantir a adequada e plena execução de todas as atividades de forma permanente, conforme as necessidades do Município.
  - 1.2.8.1. Os profissionais designados para os serviços devem ser educados, apresentar-se corretamente vestidos (uniformizados e com crachá de identificação), equipados com todos os EPIs necessários, ter iniciativa, atender com presteza as solicitações e ser responsáveis para com as atividades que executam.
    - 1.2.8.1.1. Os uniformes deverão ser determinados e fornecidos pela proponente vencedora, sendo que não serão aceitas as seguintes peças de vestuário: sandálias, chinelos, bermudas, bonés e chapéus, salvo se fizerem parte do uniforme definido para todos os prestadores de serviços que exerçam a mesma função.
    - 1.2.8.2. O órgão municipal requisitante solicitará que seja afastado imediatamente do posto de serviço o profissional que não se portar convenientemente ou que não atender a execução dos serviços.
- 1.2.9. O controle de frequência dos profissionais deverá ser definido pela proponente vencedora (vedada a utilização de controle manual), sendo de sua responsabilidade o seu acompanhamento desde o primeiro dia de trabalho dos colaboradores. **A proponente vencedora deverá apresentar, para a fiscalização de cada posto de trabalho, relatório mensal do controle de frequência**, com as devidas justificativas quanto a eventuais faltas e/ou substituições de profissionais. Juntamente ao controle de frequência, deverá ser entregue um relatório de substituições, frisando o profissional substituído e o substituto.
- 1.2.10. A proponente vencedora deverá providenciar treinamentos aos funcionários sempre que necessário, para que os mesmos executem suas tarefas de forma satisfatória.
- 1.2.11. A proponente vencedora será responsabilizada por todo e qualquer dano que, por dolo ou culpa, os seus profissionais causarem à Administração ou a terceiros, sendo descontado no primeiro pagamento subsequente à ocorrência, o valor correspondente ao dano ou prejuízo causado.
- 1.2.12. A proponente vencedora ficará responsável por substituir os funcionários sempre que estes venham faltar, ou pegar férias e afins, sem prejuízo para a contratante, caso a empresa não o faça, será descontado no pagamento do próximo mês os valores correspondentes a falta, bem como o funcionário ficará responsável por negociar diretamente com o supervisor, qualquer falta, atraso ou qualquer situação pertinente ao seu horário de trabalho.
- 1.2.13. Os funcionários da proponente vencedora não poderão exercer outro tipo de atividade remunerada, de forma autônoma, terceirizada ou de qualquer outra natureza no mesmo local de trabalho do objeto desta licitação.
- 1.2.14. A proponente vencedora poderá agendar visita aos locais do objeto, estando cientes de todas as condições de trabalho.
- 1.2.15. A proponente vencedora deverá possuir Atestados de Saúde Ocupacional individuais, devendo apresentá-los sempre que solicitado.
- 1.2.16. Também sempre que solicitado, a proponente vencedora deverá apresentar para o fiscal, os seguintes documentos:
  - 1.2.16.1. Portaria de Autorização de Funcionamento: expedida pela Polícia Federal, através do Ministério da Justiça;
  - 1.2.16.2. Revisão de Autorização de Funcionamento: fornecida anualmente pela Polícia Federal, a fim de confirmar que a empresa continua apta a operar na atividade;
  - 1.2.16.3. Curso de reciclagem (atualização) bianual dos vigilantes: expedidos pelas escolas de formação e registrados na Polícia Federal;

- 1.2.16.4. Apresentação das certidões de antecedentes criminais: os vigilantes que irão trabalhar junto aos postos de serviços devem apresentar, juntamente com os outros documentos pessoais;
  - 1.2.16.5. Exame de saúde física dos vigilantes, bem como exames psicológicos;
  - 1.2.16.6. Atestado de apresentação e recomendação de serviços;
  - 1.2.16.7. Certidões negativas de FGTS, impostos municipais, estaduais e federais;
  - 1.2.16.8. Comprovante de recolhimento de contribuição sindical do exercício atual (GRCS);
  - 1.2.16.9. Cópia da convenção coletiva de trabalho da categoria: registrada no Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) fornecida pelo sindicato laboral e/ou patronal, que comprova os benefícios e concessões estabelecidas pelas partes.
- 1.2.17. Por ocasião do recebimento do serviço, o Município de Joaçaba, por intermédio de servidor designado, reserva-se no direito de proceder às validações das funcionalidades especificadas neste Edital e de rejeitá-las, no todo ou em parte, se estiverem em desacordo com as especificações técnicas do objeto licitado, obrigando-se a proponente vencedora a promover a devida regularização, observando-se os prazos contratuais.
- 1.2.18. O aceite do serviço não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade, de qualidade ou técnico dos serviços, ou por desacordo com as especificações estabelecidas neste Edital, verificadas posteriormente.
- 1.2.19. Caso os serviços 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. 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,

**clicando 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 e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
  - 4.3.2. 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;
  - 4.3.3. 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;

- 4.3.4. 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;
  - 4.3.5. 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.;
  - 4.3.6. 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;
  - 4.3.7. Que cumpre os requisitos estabelecidos no Art. 3º da Lei Federal Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus Arts. 42 a 49, quando for o caso;
  - 4.3.7.1. Nos itens exclusivos para participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, a assinalação do campo “NÃO” impedirá o prosseguimento no certame;
  - 4.3.7.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, a assinalação do campo “NÃO” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Federal Complementar nº 123/2006, mesmo que Microempresa, Empresa de Pequeno Porte.
- 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. Valor unitário (lance) e total para cada item ou lote de itens (conforme o caso), em moeda corrente nacional;
  - 5.1.2. Marca/Fabricante de cada item ofertado, **para não identificar a empresa pode-se utilizar o termo “PRÓPRIO”**;
  - 5.1.3. Modelo de cada item ofertado, **para não identificar a empresa pode-se utilizar o termo “PRÓPRIO”**;
  - 5.1.4. 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. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a licitante.
- 5.3. No preço cotado já deverão estar incluídos os custos de eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, encargos sociais, taxas, seguros, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, diárias, hospedagem, alimentação, fretes e quaisquer outros que incidam sobre a contratação ou decorrentes da mesma.
- 5.4. Quaisquer tributos, despesas e custos, diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados



que não tenham causado a desclassificação da mesma por caracterizar preço inexequível, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os materiais ser fornecidos sem ônus adicionais.

- 5.5. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 5.6. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 5.7. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.
- 5.8. Vícios, erros e/ou omissões, que não impliquem em prejuízo para o Município de Joaçaba, 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 a proponente.**
  - 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 as proponentes.
- 6.5. Iniciada a etapa competitiva, as proponentes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor 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. As proponentes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.7. A proponente somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou 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 pela mesma proponente 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 as proponentes 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 preço.
- 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, as proponentes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da proponente.
- 6.18. No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível as proponentes 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 a proponente 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 proponentes 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 pelas proponentes 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 proponentes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 6.28.2. avaliação do desempenho contratual prévio das proponentes;
- 6.28.3. desenvolvimento pela proponente de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 6.28.4. desenvolvimento pela proponente 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 a proponente que tenha apresentado o melhor preço, 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 proponentes.
- 6.30.2. O(a) Pregoeiro(a) solicitará a proponente melhor classificado que, envie a proposta readequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 6.30.3. 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 preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
- 7.3.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços 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 da própria proponente, 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 proponente 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 a proponente 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 da proponente, 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 a proponente 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 a proponente para que seja obtido preço melhor.
- 7.10.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais proponentes.
- 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.
- 7.12. O proponente declarado vencedor deverá encaminhar, no prazo, mínimo, de 30 (trinta) minutos, a contar da solicitação do(a) Pregoeiro(a) no sistema eletrônico, a sua proposta final readequada.
- 7.13. O percentual de desconto deverá ser proporcional em todos os itens, tendo como base o valor ofertado inicialmente.
- 7.14. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do Contrato e aplicação de eventual sanção, se for o caso.
- 7.14.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a proponente.
- 7.15. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.
- 7.16. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro proponente.

## 8. DA HABILITAÇÃO



- 8.1. 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.
- 8.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da proponente detentora 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:
- 8.2.1. Possuir Cadastro do Portal de Compras Públicas.
- 8.2.2. 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)).
- 8.2.3. 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)).
- 8.2.4. 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)).
- 8.2.5. 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)).
- 8.2.6. A consulta aos cadastros será realizada em nome da proponente 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.
- 8.2.6.1. 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.
- 8.2.6.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 8.2.6.3. A proponente será convocada para manifestação previamente à sua desclassificação.
- 8.2.7. Constatada a existência de sanção, o(a) Pregoeiro(a) reputará a proponente inabilitada, por falta de condição de participação.
- 8.2.8. 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.
- 8.3. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação da proponente 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.
- 8.3.1. É dever da proponente 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.
- 8.3.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação da proponente, 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).
- 8.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, a proponente será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo, mínimo, de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de inabilitação.
- 8.5. 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.
- 8.6. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 8.7. Se a proponente for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se a proponente 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.

8.7.1. Serão aceitos registros de CNPJ de proponente 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.

8.8. As proponentes deverão encaminhar, quando solicitado, através do sistema, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

#### 8.8.1. **HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

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

8.8.1.2. 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));

8.8.1.3. 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;

8.8.1.4. 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;

8.8.1.5. 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;

8.8.1.6. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

8.8.1.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

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

8.8.2.1. 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.**

8.8.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da proponente, pertinente à atividade empresarial objeto desta licitação.

8.8.2.3. 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.

8.8.2.4. 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.

8.8.2.5. 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.

8.8.2.6. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

8.8.2.7. 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.

8.8.2.8. Caso a proponente detentora 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.

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

8.8.3.1. 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.

8.8.3.1.1. Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve a proponente 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.

8.8.3.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

- 8.8.3.2.1. A comprovação da boa situação financeira da proponente será verificada para assegurar o integral cumprimento do contrato, através dos índices ILG (Índice de Liquidez Geral), ILC (Índice de Liquidez Corrente) e ISG (Índice de Solvência Geral), usualmente praticados no mercado, os quais deverão ser calculados e apresentados pela proponente, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

$$\text{ILG - Índice de Liquidez Geral} \\ \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$\text{ILC - Índice de Liquidez Corrente} \\ \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

$$\text{ISG - Índice de Solvência Geral} \\ \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

- 8.8.3.2.1.1. Somente serão habilitadas as empresas que obtiverem os **Índices de Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral, igual ou maior que um 1,0 (um)**.
- 8.8.3.2.1.2. Os índices deverão ser calculados com duas casas decimais, arredondando-se o valor para o décimo superior mais próximo, quando a terceira casa, esteja compreendida entre 05 (cinco) e 09 (nove) e, para o décimo inferior, quando esta for inferior a 05 (cinco), devendo estar assinado pelo contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade (CRC) e pelo representante legal da empresa.
- 5.1.1.1.1.1. Quando a empresa for constituída por prazo inferior 02 (dois) anos, os documentos solicitados no item 8.8.3.4, limitar-se-ão ao último exercício e caso a empresa seja constituída a um prazo inferior a 1 (um) ano, o balanço anual será substituído pelo balanço de abertura e demonstrações contábeis relativas ao período de seu funcionamento.
- 8.8.3.2.1.3. Para a proponente que utiliza a escrituração contábil digital, poderá ser apresentada cópia do Balanço Patrimonial do último exercício social exigido, acompanhado dos termos de abertura e encerramento (relatório gerado pelo SPED), recibo de entrega digital na Receita Federal e termo de autenticação da Junta Comercial.
- 8.8.3.2.1.4. As proponentes constituídas na forma de Sociedade Anônima deverão apresentar cópia do Balanço Patrimonial do último exercício social em um dos seguintes formatos: Publicação no Diário Oficial; Publicação em Jornal de Grande Circulação; ou Certidão ou fotocópia autenticada pela Junta Comercial da sede ou domicílio da empresa.
- 8.8.3.2.1.5. As proponentes recém constituídas (ou seja, estando ainda no primeiro exercício) deverão apresentar, em substituição ao Balanço Patrimonial, cópia do Balanço de Abertura.
- 8.8.3.2.2. A proponente deverá comprovar que possui capital mínimo ou patrimônio líquido equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado para contratação.
- 8.8.3.2.3. Os documentos referentes ao item 8.8.3.2 serão avaliados por profissional do Município de Joaçaba, com registro no Conselho Federal de Contabilidade (CFC), sobre o qual se emitirá parecer apontando se a empresa se encontra em boa situação financeira.
- 8.8.3.3. A proponente vencedora deverá **apresentar em até 24 (vinte e quatro) horas** após a solicitação do Pregoeiro, Planilha de Custos e Formação de Preços, com duas casas decimais e com detalhamento de todos os elementos que influíram nos valores propostos para a contratação devidamente discriminados, em conformidade com o modelo do **Anexo II** deste Edital.
- 8.8.3.3.1. A composição do preço do serviço contratado corresponderá a três montantes, sendo:
- Montante “A” – composto do custo da remuneração do profissional utilizado na execução dos serviços, acrescido dos respectivos encargos sociais legais, obrigatórios e incidentes sobre os serviços contratados. Deverá ser discriminado em separado o valor da insalubridade quando for o caso.
  - Montante “B” – composto dos demais componentes do custo direto inicial e demais insumos de aplicação direta no objeto do contrato, de acordo com a natureza dos serviços contratados, acrescido de taxa de administração e lucro incidentes sobre aqueles.
  - Montante “C” – composto das parcelas remuneratórias com incidência diferenciada em relação aos encargos sociais.

- 8.8.3.3.2. Sobre os valores definidos nos montantes “A”, “B” e “C”, aplicar-se-ão os tributos incidentes sobre a atividade econômica.
- 8.8.3.3.3. Além de indicação e aplicação dos tributos, deverá ser destacado fora dos montantes acima, a parcela de custo referente ao Vale Alimentação.
- 8.8.3.3.4. A proponente vencedora deverá apresentar em valores, a composição de cada percentual proposto para o montante “B” da proposta, demonstrando os custos inerentes a prestação de serviços, despesas administrativas, etc., que determinou o percentual proposto.
- 8.8.3.3.5. As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais, independentemente do enquadramento, deverão discriminar os tributos tais como incidirão, conforme o disposto no art. 17, inciso XII da Lei Complementar nº 123/2006.

#### 8.8.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- 8.8.4.1. 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, de que a empresa desempenhou serviços semelhantes e pertinentes ao objeto desta licitação, que tem por objetivo comprovar a prestação de serviços por parte da empresa, informando o teor da contratação e os dados da empresa de forma clara, devendo ser anexado ao atestado cópia de contrato ou documento equivalente, que originou a prestação de serviços.
- 8.8.4.2. Certificado de Segurança expedido pela Superintendência Regional do Departamento de Polícia Federal da circunscrição em que estiver sediada a licitante, com validade em vigor, de acordo com a Portaria DG/DPF nº 387/2006, do Departamento de Polícia Federal/MJ.
- 8.8.4.3. Autorização para funcionamento, devidamente atualizada, expedida pelo Ministério da Justiça, credenciando o proponente a prestar serviços de vigilância no Estado de Santa Catarina, bem como, comprovante de comunicação de funcionamento à Secretaria de Segurança Pública do Estado de Santa Catarina, de acordo com a Lei nº 7.102/1983, Portaria DG/DPF nº 387/2006 e regulamentação posterior.

#### 8.8.5. OUTRAS COMPROVAÇÕES E DECLARAÇÕES:

- 8.8.5.1. Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial da sede da proponente 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.
    - 8.8.5.1.1. 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.
  - 8.8.5.2. Declaração de inexistência em seu quadro de pessoal, de menores, na forma do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal.
  - 8.8.5.3. Declaração de que a empresa tem pleno conhecimento do objeto desta licitação e das condições locais onde o mesmo será executado.
  - 8.8.5.4. Declaração informando todos os dados (nome, cargo, CPF, endereço comercial completo, telefones, e e-mails institucional) de quem será responsável pela assinatura do Contrato, caso não for o proprietário deverá encaminhar a procuração registrada lhe dando esses poderes, conforme modelo Anexo IV.
- 8.8.6. A existência de restrição relativa à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a proponente qualificada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
- 8.8.6.1. 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.
  - 8.8.6.2. 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 as proponentes remanescentes, na ordem de classificação.
- 8.8.7. 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.
- 8.8.8. 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.



- 8.8.9. Será inabilitada a proponente que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 8.8.10. 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.
- 8.8.11. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, a proponente será declarada vencedora.
- 8.8.12. Caso a proponente seja desclassificada/inabilitada, será(ão) convocada(s) a(s) proponente(s) remanescente(s), para apresentação dos documentos de habilitação no prazo estipulado pelo Pregoeiro(a).

## 9. DOS RECURSOS

- 9.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da proponente qualificada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo 30 (trinta) minutos, para que qualquer proponente 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 da proponente 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 as demais proponentes, desde logo, intimadas 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 a proponente declarada vencedora não assinar o Contrato, 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 as proponentes remanescentes deverão ser convocadas 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 da proponente 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. DO TERMO DE CONTRATO

- 12.1. O contrato será firmado entre o Município de Joaçaba, através do órgão competente, e o vencedor da licitação, no qual consignarão os direitos e obrigações das partes e conforme minuta constante no Anexo IV deste Edital.
- 12.2. A proponente vencedora será convocada para assinar o contrato, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, após a notificação ou data de envio do email, podendo ser prorrogado, automaticamente, uma ÚNICA vez por igual período, caso não haja retorno dentro do prazo inicial.
- 12.3. O prazo de **vigência do contrato** será de **12 (doze) meses**, contado da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado pelo prazo legal a critério da Administração.
- 12.4. A recusa injustificada da proponente vencedora em assinar o contrato, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades legalmente estabelecidas.
- 12.5. Após o interregno de 1 (um) ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação do Índice de Preços do Consumidor – INPC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade. Será considerada a data-base vinculada à data do orçamento para efeitos de reajuste.
- 12.6. A manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, conforme disposto na alínea “d”, do inciso II, do Art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021, será obtida mediante a solicitação da proponente vencedora ao Município de Joaçaba, através de protocolo acompanhado de documentos que comprovem a procedência do pedido, sendo que eventuais alterações deferidas serão aplicadas a partir do primeiro dia útil do mês posterior ao pedido.

## 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 anotará 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.
- 13.2. O(s) Fiscal(is) e o Gestor de Contrato 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, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;
- 13.3.2. Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.



- 13.4. 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.
- 13.5. As decisões e providências que ultrapassem a competência desse servidor deverão ser solicitadas ao responsável do Município, em tempo hábil, visando às medidas convenientes.
- 13.6. 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, 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 do objeto;
- 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 do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 14.1.4. Implantação de programa de integridade pela proponente 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;
- 14.1.6. Responsabilizar-se pelas despesas comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;
- 14.1.7. A inadimplência da proponente vencedora não transfere ao órgão requisitante a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Edital;
- 14.1.8. 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);
- 14.1.9. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução dos serviços do Contrato;
- 14.1.10. Indenizar o órgão gerenciador quando ocorrerem danos, avarias, extravios ou inutilização de objetos da Secretaria ou terceiros;
- 14.1.11. Deverá executar os serviços buscando o fiel cumprimento dos pedidos efetuados pelo órgão requisitante;
- 14.1.12. Executar os serviços de forma a produzir o máximo de resultados, com o mínimo de transtornos para o Município;
- 14.1.13. Exigir dos órgãos requisitantes, a Solicitação e a respectiva Nota de Empenho de Despesa para a efetiva execução dos serviços solicitados;
- 14.1.14. Prestar os serviços ou fornecer os materiais necessários para a execução dos serviços, em estrita conformidade com as disposições e especificações deste Edital;
- 14.1.15. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais nela empregados;
- 14.1.16. 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;
- 14.1.17. Indicar preposto com poderes para representá-la formalmente, administrativa e operacionalmente, durante a execução do Contrato;
- 14.1.18. O preposto da proponente vencedora deverá fornecer telefone, endereço e e-mail para o fiscal do Contrato;
- 14.1.19. Facilitar todas as atividades de fiscalização durante toda a vigência do Contrato;
- 14.1.20. Dar ciência por escrito ao fiscal do Contrato sobre qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços;
- 14.1.21. Manter todos os empregados colocados a serviço na execução do objeto, devidamente uniformizados e munidos dos EPI's adequados, com a identificação da proponente vencedora;



- 14.1.22. Os empregados da proponente vencedora não terão relação de emprego com o Município de Joaçaba, sendo de exclusiva responsabilidade da proponente vencedora as obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;
- 14.1.23. Cuidar para que seus empregados designados para a execução dos serviços zelem pelo patrimônio público;
- 14.1.24. Efetuar a prestação dos serviços dentro das condições, no prazo indicado pelo Município, em estrita observância das especificações que foram mencionadas no Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal;
- 14.1.25. Prover toda a mão de obra necessária para garantir à operação dos serviços, nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;
- 14.1.26. Efetuar a reposição da mão de obra, em caráter imediato, em eventual ausência ou impedimento, por falta disciplinar qualificada como de natureza grave;
- 14.1.27. Responsabilizar-se pela alimentação e transporte dos funcionários que irão executar os serviços.
- 14.1.28. Cumprir as Normas Internas de Segurança e Medicina do Trabalho;
- 14.1.29. Fazer com que os profissionais que contratar se apresentem com pontualidade, para executar os serviços contratados;
- 14.1.30. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando funcionários portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- 14.1.31. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após a notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pelo Município;
- 14.1.32. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;
- 14.1.33. Nomear encarregados responsáveis, com a missão de garantir o bom andamento dos serviços, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos mesmos. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços do Município e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
- 14.1.34. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pelo Município;
- 14.1.35. Assumir todas as responsabilidades e tomar medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
- 14.1.36. Registrar e controlar, juntamente com servidor designado pelo Município, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;
- 14.1.37. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- 14.1.38. Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, em especial, despesas de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como, emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, incluída a alimentação, transporte ou outro benefício dos profissionais, pertinentes à execução do objeto do presente processo de licitação;
- 14.1.39. Responsabilizar-se pelo treinamento e capacitação dos profissionais necessários à perfeita execução dos serviços, sem quaisquer ônus adicionais ao Município, devendo ser disponibilizados profissionais habilitados e com comprovada experiência, a serem demonstrados quando da apresentação do rol dos profissionais que prestarão os serviços;
- 14.1.40. Providenciar a imediata substituição de qualquer profissional, sempre que houver afastamento do serviço;
- 14.1.41. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente licitação;
- 14.1.42. Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos causados ao Município, devidamente caracterizada a imperícia ou culpa de seus profissionais, cujos valores serão descontados de fatura seguinte da empresa vencedora, sem prejuízo das demais sanções e procedimentos;
- 14.1.43. Responsabilizar-se por quaisquer atos ou ações praticadas por empregados, prepostos ou contratados, que resultarem em qualquer espécie de dano ou prejuízo para o Município ou para terceiros;
- 14.1.44. Comunicar ao Município por escrito, toda e qualquer ocorrência de acidentes verificados durante a execução do contrato;
- 14.1.45. Substituir, sempre que solicitado pela Secretaria, qualquer empregado cuja atuação seja julgada prejudicial, inconveniente ou insatisfatório; e
- 14.1.46. Dar ciência por escrito ao fiscal do contrato sobre qualquer anormalidade verificada na execução do serviço.

#### 14.2. DAS OBRIGAÇÕES DO 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 do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela proponente vencedora, 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 proponente vencedora;
- 14.2.4. Efetuar o pagamento à proponente vencedora no valor correspondente a execução dos serviços, 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, 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. Fiscalizar o controle de frequência dos profissionais da proponente vencedora que prestam serviços;
- 14.2.12. Assegurar de que os profissionais utilizados para a prestação de serviços estejam regularmente contratados pela proponente vencedora, examinando o registro na carteira de trabalho.

#### 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\$ 1.808.227,92 (um milhão, oitocentos e oito mil, duzentos e vinte e sete reais e noventa e dois centavos)**, cujas fontes serão:

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

Despesa: **29**

Projeto/Atividade: 2.030 – Encargos Gerais do Município

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.0000.0000

Despesa: **23**

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

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.0000.0000

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

Despesa: **296**

Projeto Atividade: 2.201 – Manutenção da Superintendência de Esportes

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.0000.0021

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

Despesa: **233**

Projeto/Atividade: 2.025 - Manutenção do Terminal Rodoviário

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.0000.0000

Despesa: **233**

Projeto/Atividade: 2.025 - Manutenção do Terminal Rodoviário

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00.2.500.0000.0000

Despesa: **233**

Projeto/Atividade: 2.025 - Manutenção do Terminal Rodoviário

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00.1.501.0000.0000

**ÓRGÃO: 02.001 – GABINETE DO PREFEITO**

Despesa: **11**

Projeto Atividade: 2.024 – Manutenção do Aeroporto Municipal

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00.2.500.0000.0000

Despesa: **11**

Projeto Atividade: 2.024 – Manutenção do Aeroporto Municipal

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00.2.501.0000.0000

Despesa: **11**

Projeto Atividade: 2.024 – Manutenção do Aeroporto Municipal

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.0000.0000

**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 (décimo) dia útil do mês subsequente da prestação dos serviços, mediante a entrega da nota fiscal.
- 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.
- 16.1.2.1. Caso não seja mencionado na Nota Fiscal os dados bancários da empresa, o pagamento será por meio de boleto bancário.
- 16.1.3. O pagamento somente poderá ser efetuado após comprovação do recolhimento das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última competência vencida, compatível com o efetivo declarado, na forma do § 4º, do art. 31, da Lei nº 9.032/95.
- 16.2. 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.
- 16.2.1. A Nota Fiscal deverá ter a mesma Razão Social e CNPJ dos documentos apresentados por ocasião da habilitação.
- 16.2.2. O proponente vencedor deverá mencionar na nota fiscal os dados bancários, uma vez que o pagamento será efetuado através de crédito bancário, bem como o número do empenho e do processo licitatório.
- 16.2.3. A apresentação do documento fiscal que contrarie essas exigências inviabilizará o pagamento, isentando o Município do ressarcimento de qualquer prejuízo para a proponente vencedora.

**17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 17.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, o licitante/adjudicatário que:
- 17.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato ou instrumento equivalente;
- 17.1.2. 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;
- 17.1.3. Der causa à inexecução total do contrato ou instrumento equivalente;
- 17.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 17.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 17.1.6. 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;
- 17.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 17.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 17.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato ou instrumento equivalente;
- 17.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 17.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 17.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.
- 17.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- 17.2.1. **ADVERTÊNCIA:** Quando o contratado 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).
- 17.2.2. **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:
- 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;
  - Até o máximo de 20% (vinte por cento) do valor do contrato no caso de inexecução parcial do contrato;
  - 30% (trinta por cento) do valor do contrato no caso de inexecução total do contrato.
- 17.2.2.1. Será configurada a inexecução total do objeto, quando:
- 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 proponente vencedora da ordem de serviços.
  - 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.
- 17.2.2.2. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à proponente vencedora:
- Se o valor a ser pago à proponente vencedora 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.
  - Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela proponente vencedora ao Município, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.
- 17.2.3. **IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “20.1.2”, “20.1.3” e “20.1.4” do subitem 20.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 17.2.4. **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “20.1.8”, “20.1.9”, “20.1.10” e “20.1.11” do subitem 20.1, bem como nas alíneas “20.1.2”, “20.1.3” e “2.1.4”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 17.3. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 17.4. Todas as sanções previstas neste Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 17.4.1. 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).
- 17.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, 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).
- 17.4.3. 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.
- 17.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, 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.
- 17.6. 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 Contratante;



- e. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 17.7. 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).
- 17.8. A personalidade jurídica do Contratado 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 o Contratado, 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).
- 17.9. O Contratante 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).
- 17.10. 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.
- 17.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, 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 o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

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

- 18.1. 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.
- 18.2. **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).**
- 18.3. 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.
- 18.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 18.5. 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.
- 18.5.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo(a) Pregoeiro(a), nos autos do processo de licitação.
- 18.6. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.
- 18.7. 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.
- 18.8. 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).

## 19. DA PROTEÇÃO E INFORMAÇÃO DE DADOS – LGPD

- 19.1. A contratada 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.
- 19.2. Tanto o Município de Joaçaba quanto a contratada 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.
- 19.3. Os dados pessoais aos quais o Município de Joaçaba tiver acesso em razão da execução do Contrato 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.
- 19.4. O Município de Joaçaba e a contratada ficam obrigadas a manter preposto para comunicação para os assuntos pertinentes a Lei 13.709/2018 suas alterações e regulamentações posteriores.
- 19.5. O Município de Joaçaba e a contratada 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.
- 19.6. O Município de Joaçaba e a contratada 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).
- 19.7. O Município de Joaçaba e a contratada 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.
- 19.8. O Município de Joaçaba e a contratada 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.
- 19.9. O Município de Joaçaba e a contratada 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.
- 19.10. 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.
- 19.11. Eventuais responsabilidades do Município de Joaçaba e da contratada 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.

- 19.12. 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.
- 19.13. O dever de sigilo e confidencialidade, e as demais obrigações descritas na presente cláusula, permanecerão em mesmo vigor após a extinção das relações contratuais/editais.

## **20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 20.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
- 20.2. 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).
- 20.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília/DF.
- 20.4. 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.
- 20.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 20.6. 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.
- 20.7. 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.
- 20.8. 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.
- 20.9. 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.
- 20.10. O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 20.10.1. 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.
- 20.11. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as deste Edital.
- 20.12. 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.
- 20.12.1. A anulação do Pregão induz à extinção do contrato/ata.
- 20.12.2. A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.



- 20.13. 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.
- 20.14. 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.
- 20.15. 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.
- 20.16. 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.
- 20.17. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- ✓ Anexo I – Termo de Referência;
  - ✓ Anexo II – Estimativa de Preços e Especificações dos Itens;
  - ✓ Anexo III – Planilha de Custos e Formação de Preços para Execução dos Serviços;
  - ✓ Anexo IV – Modelo de Cadastro do Responsável pela Assinatura do Contrato;
  - ✓ Anexo V – Minuta do Contrato.

Joaçaba/SC, 14 de março de 2025.

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



**PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 23/2025/PMJ  
EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2025/PMJ**

**ANEXO I  
TERMO DE REFERÊNCIA**

O Termo de Referência encontra-se anexados ao Processo Licitatório e também estão disponibilizados nos endereços eletrônicos: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) e [www.joacaba.sc.gov.br](http://www.joacaba.sc.gov.br) (Transparência>Licitações>Pregão).

**PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 23/2025/PMJ**  
**EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2025/PMJ****ANEXO II**  
**ESTIMATIVA DE PREÇOS E ESPECIFICAÇÕES DOS ITENS**

ITEM	QTDE	UN	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO (R\$)	VALOR TOTAL MÁXIMO (R\$)
1	12	Mês	<b>Serviços de Vigilância Desarmada</b> em 01 posto de trabalho com carga horária de <b>24 (vinte e quatro) horas</b> ininterruptas, junto ao <b>PRÉDIO SEDE DA PREFEITURA DE JOAÇABA</b> (Av. XV de Novembro, 378, Centro, Joaçaba/SC).	30.730,24	368.762,88
2	12	Mês	<b>Serviços de Vigilância Desarmada</b> em 01 posto de trabalho com carga horária de <b>12 (doze) horas</b> ininterruptas, <u>das 19 às 7 horas</u> , junto ao <b>PRÉDIO DO ANTIGO TERMINAL RODOVIÁRIO MUNICIPAL</b> (Av. XV De Novembro, Centro, Joaçaba/SC).	17.473,98	209.687,76
3	12	Mês	<b>Serviços de Vigilância Desarmada</b> em 01 posto de trabalho com carga horária de <b>24 (vinte e quatro) horas</b> ininterruptas, junto ao <b>PRÉDIO DO TERMINAL RODOVIÁRIO MUNICIPAL HORIVIL ZAGO</b> (Margens da BR 282, Km 399, Bairro Nossa Senhora De Lourdes, Joaçaba/SC).	31.412,80	376.953,60
4	12	Mês	<b>Serviços de Vigilância Desarmada</b> em 01 posto de trabalho com carga horária de <b>12 (doze) horas</b> ininterruptas, <u>das 19 às 7 horas</u> , junto ao <b>GINÁSIO MUNICIPAL</b> , (Rua Pedro Kuss, 1018, Bairro Santa Tereza, Joaçaba/SC).	17.473,98	209.687,76
5	12	Mês	<b>Serviços de Vigilância Desarmada</b> em 01 posto de trabalho com carga horária de <b>12 (doze) horas</b> ininterruptas, <u>das 19 às 7 horas</u> , junto ao <b>AEROPORTO MUNICIPAL</b> (Rua Luís Baldissera, 1152, Bairro São Brás, Joaçaba/SC).	17.473,98	209.687,76
6	12	Mês	<b>Serviços de Vigilância Desarmada</b> em 01 posto de trabalho com carga horária de <b>12 (doze) horas</b> ininterruptas, <u>das 7 às 19 horas</u> , nos <b>SÁBADOS, DOMINGOS E FERIADOS</b> , junto ao <b>AEROPORTO MUNICIPAL</b> (Rua Luís Baldissera, 1152, Bairro São Brás, Joaçaba/SC).	5.390,44	64.685,28
7	12	Mês	<b>Serviços de Vigilância Desarmada</b> em 01 posto de trabalho com carga horária de <b>24 (vinte e quatro) horas</b> ininterruptas, inclusive nos <b>FINAIS DE SEMANA</b> , junto ao <b>PARQUE CENTRAL IVAN ORESTE BONATO</b> (Rua Luís Specht, 227, Centro, Joaçaba/SC).	30.730,24	368.762,88
<b>TOTAL</b>				<b>1.808.227,92</b>	

## **ESPECIFICAÇÕES DOS ITENS**

### **Para Itens 1, 2, 4, 5 e 6 – Atribuições dos Postos de Vigilância da Prefeitura, Antigo Terminal Rodoviário, Ginásio e Aeroporto:**

1. Assumir diariamente o posto de serviço, devidamente uniformizado e com aparência pessoal adequada;
2. Atender ao público e o telefone e anotar recados;
3. Fiscalizar e acompanhar a entrada e saída de funcionários e visitantes;
4. Acompanhar a entrada de veículos e orientar o condutor sobre os locais de estacionamento e para que os deixem trancados;
5. Manter a ordem e a segurança na área de sua responsabilidade;
6. Ficar encarregado da vigilância aos veículos estacionados no pátio;
7. Comunicar ao encarregado, todas as irregularidades encontradas no serviço e solicitar a presença de autoridade competente quando necessitar;
8. Manter-se atento a possíveis variações do serviço;
9. Manter os portões principais sempre fechados após o horário definido;
10. Permitir a entrada de funcionários devidamente identificados;
11. Permitir a entrada de pessoas devidamente autorizadas pelo órgão;
12. Impedir o ajuntamento de pessoas na área sob sua responsabilidade;
13. Abordar e restringir o acesso de vendedores, cobradores, pedintes, angariadores de donativos, etc.;
14. Registrar em planilha própria a entrada, a saída e o condutor dos veículos oficiais;
15. Zelar, de modo geral, pelo patrimônio;
16. Ficar atento a todo o movimento interno e externo, próximo ao posto, podendo assim tomar qualquer providência imediata das além de suas atribuições;
17. Não guardar sob qualquer hipótese, qualquer objeto estranho ao serviço, bens de servidores ou de terceiros, excluindo-se a guarda de bens pertencentes à CONTRATANTE, desde que devidamente autorizado;
18. Realizar ronda de inspeção em intervalos fixos, adotando providências para evitar roubos, incêndios e danificações em prédios, instalações e materiais;
19. Fiscalizar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob sua responsabilidade;
20. Vedar a entrada de pessoas não autorizadas e verificar as autorizações para ingresso nos referidos locais;
21. Encaminhar e acompanhar visitantes;
22. Acompanhar entregas de cargas dentro do local de trabalho;
23. Solicitar remoção de cargas em locais inadequados;
24. Identificar objetos achados e perdidos para devolução;
25. Zelar pelas condições de ordem e asseio nas áreas sob sua responsabilidade;
26. Verificar se as portas e janelas do prédio estão devidamente fechadas;
27. Investigar quaisquer condições anormais que tenha observado;
28. Relatar ocorrências;
29. Prestar informações ao público;
30. Informar os visitantes sobre as normas do local;
31. Encarregar-se da entrega aos setores competentes de correspondência ou carga que lhe for confiada;
32. Demonstrar atenção, autocontrole, proatividade, iniciativa e capacidade de contornar situações adversas;
33. Executar tarefas afins.

### **Item 3 – Atribuições do Posto do Terminal Rodoviário:**

1. Assumir diariamente o posto de serviço, devidamente uniformizado e com aparência pessoal adequada;
2. Atender ao público e o telefone e anotar recados;
3. Fiscalizar e acompanhar a entrada e saída de funcionários e visitantes;
4. Acompanhar a entrada de veículos e orientar o condutor sobre os locais de estacionamento e para que os deixem trancados;
5. Manter a ordem e a segurança na área de sua responsabilidade;
6. Ficar encarregado da vigilância aos veículos estacionados no pátio;



7. Comunicar ao encarregado, todas as irregularidades encontradas no serviço e solicitar a presença de autoridade competente quando necessitar;
8. Manter-se atento a possíveis variações do serviço;
9. Manter os portões principais sempre fechados após o horário definido;
10. Permitir a entrada de funcionários devidamente identificados;
11. Permitir a entrada de pessoas devidamente autorizadas pelo órgão;
12. Impedir o ajuntamento de pessoas na área sob sua responsabilidade;
13. Abordar e restringir o acesso de vendedores, cobradores, pedintes, angariadores de donativos, etc.;
14. Registrar em planilha própria a entrada, a saída e o condutor dos veículos oficiais;
15. Zelar, de modo geral, pelo patrimônio;
16. Ficar atento a todo o movimento interno e externo, próximo ao posto, podendo assim tomar qualquer providência imediata das além de suas atribuições;
17. Não guardar sob qualquer hipótese, qualquer objeto estranho ao serviço, bens de servidores ou de terceiros, excluindo-se a guarda de bens pertencentes à CONTRATANTE, desde que devidamente autorizado;
18. Realizar ronda de inspeção em intervalos fixos, adotando providências para evitar roubos, incêndios e danificações em prédios, instalações e materiais;
19. Fiscalizar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob sua responsabilidade;
20. Vedar a entrada de pessoas não autorizadas e verificar as autorizações para ingresso nos referidos locais;
21. Encaminhar e acompanhar visitantes;
22. Acompanhar entregas de cargas dentro do local de trabalho;
23. Solicitar remoção de cargas em locais inadequados;
24. Identificar objetos achados e perdidos para devolução;
25. Zelar pelas condições de ordem e asseio nas áreas sob sua responsabilidade;
26. Verificar se as portas e janelas do prédio estão devidamente fechadas;
27. Investigar quaisquer condições anormais que tenha observado;
28. Relatar ocorrências;
29. Prestar informações ao público;
30. Informar os visitantes sobre as normas do local;
31. Encarregar-se da entrega aos setores competentes de correspondência ou carga que lhe for confiada;
32. Demonstrar atenção, autocontrole, proatividade, iniciativa e capacidade de contornar situações adversas;
33. Executar tarefas afins;
34. Acionar a abordagem social da Secretaria de Assistência Social sempre que houver a necessidade de auxílio para pessoas em situação de vulnerabilidade social e/ou financeira;
35. Ligar luzes necessárias durante o período noturno e desliga-las durante o período diurno;
36. Fiscalizar e informar ao encarregado quando constatado mau funcionamento de lâmpadas (tanto internas quanto externas e estacionamento), luzes de emergências, aparelhos de ar-condicionado, equipamento de som, cancela e afins;
37. Não indicar, aliciar, oferecer ou realizar serviços relacionados a transporte público individual ou coletivo de passageiros durante o turno de trabalho;
38. Não exercer trabalhos para terceiros durante seu turno de trabalho.

#### **Item 7 – Atribuições do Parque Central:**

1. Abrir e fechar os portões de acesso do Parque todos os dias conforme o horário de funcionamento previamente estabelecido;
2. Assumir diariamente o posto de serviço, devidamente uniformizado e com aparência pessoal adequada;
3. Atender ao público;
4. Fiscalizar e acompanhar a entrada e saída de funcionários e visitantes;
5. Proibir a entrada de veículos;
6. Manter a ordem e a segurança na área de sua responsabilidade;
7. Comunicar ao fiscal do contrato, todas as irregularidades encontradas no serviço;
8. Manter-se atento a possíveis variações do serviço;
9. Manter os portões principais sempre abertos no horário de funcionamento do Parque;
10. Permitir a entrada de funcionários devidamente identificados;
11. Impedir o ajuntamento de pessoas na área sob sua responsabilidade;
12. Restringir o acesso de vendedores, cobradores, pedintes, angariadores de donativos, etc.;
13. Zelar, de modo geral, pelo patrimônio;
14. Ficar atento a todo o movimento interno e externo, próximo ao posto, podendo assim tomar qualquer providência imediata das além de suas atribuições;
15. Não guardar sob qualquer hipótese, qualquer objeto estranho ao serviço, bens de servidores ou de terceiros,



excluindo-se a guarda de bens pertencentes à CONTRATANTE, desde que devidamente autorizado;

16. Realizar ronda de inspeção em intervalos fixos, adotando providências para evitar roubos, incêndios e danificações em prédios, instalações e materiais;
17. Vedar a entrada de pessoas não autorizadas e verificar as autorizações para ingresso nos referidos locais;
18. Verificar se as portas e janelas do prédio estão devidamente fechadas ao final do expediente;
19. Investigar quaisquer condições anormais que tenha observado;
20. Encarregar-se da entrega ao setor competente de correspondência ou carga que lhe for confiada;
21. Executar tarefas afins.



**PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 23/2025/PMJ  
EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2025/PMJ**

**ANEXO III**

**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de vigilância desarmada, a serem prestados junto ao Parque Central Municipal Ivan Oreste Bonato e Terminal Rodoviário de Joaçaba/SC.

Razão Social:  
CNPJ:

**MONTANTE “A”**

É o valor, em moeda corrente nacional, correspondente ao custo da remuneração do profissional utilizado na execução dos serviços, acrescido dos respectivos encargos sociais legais, obrigatórios e incidentes sobre os serviços contratados.

CATEGORIA PROFISSIONAL DE:			
<b>1. REMUNERAÇÃO</b>			
ITEM	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	COMPLEMENTO	VALOR EM R\$
1.1	Salário		
1.2	Adicional de Insalubridade (médio)	%	
1.3	Adicional de Assiduidade	%	
1.4	Outros (especificar)	%	
VALOR DA REMUNERAÇÃO			
VALOR POR EXTENSO:			
<b>2. ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO (1)</b>			
<b>GRUPO 'A'</b>			
ITEM	DISCRIMINAÇÃO DOS ENCARGOS SOCIAIS	COMPLEMENTO	VALOR EM R\$
2.1	INSS – contribuição empresa	%	
2.2	SESI ou SESC	%	
2.3	SENAI ou SENAC	%	
2.4	Salário Educação	%	
2.5	FGTS	%	
2.6	Seguro acidente do trabalho/SAT/INSS	%	
2.7	SEBRAE	%	
2.8	Outros (especificar)	%	
<b>GRUPO 'B'</b>			
2.9	Férias	%	
2.10	Auxílio doença	%	
2.11	Licença paternidade/maternidade	%	
2.12	Faltas legais	%	
2.13	Acidente do trabalho	%	
2.14	Aviso Prévio	%	
2.15	13º salário	%	
<b>GRUPO 'C'</b>			



2.16	Aviso prévio indenizado	%	
2.17	Indenização adicional	%	
2.18	FGTS nas rescisões s/justa causa	%	
GRUPO 'D'			
2.19	Incidência dos encargos do Grupo 'A' sobre os itens do Grupo 'B'	%	
VALOR DOS ENCARGOS SOCIAIS – MONTANTE 'A'		%	
VALOR TOTAL MONTANTE "A" (1 + 2)			
VALOR POR EXTENSO:			

**MONTANTE "B"**

Composto dos demais componentes do custo direto inicial e demais insumos de aplicação direta no objeto do contrato, de acordo com a natureza dos serviços contratados, acrescido de taxa de administração e lucro incidentes sobre aqueles.

3. INSUMOS			
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	VALOR EM R\$	PERCENTUAL EM RELAÇÃO À REMUNERAÇÃO
3.1	Uniforme		%
3.2	Vale transporte		%
3.3	Manutenção e depreciação dos equipamentos utilizados		%
3.4	Treinamento e/ou reciclagem de pessoal		%
3.5	Seguro de vida em grupo		%
3.6	Equipamentos		%
3.7	Outros (especificar)		%
VALOR TOTAL R\$			
VALOR POR EXTENSO:			%
4. DEMAIS COMPONENTES			
ITEM	DISCRIMINAÇÃO DO COMPONENTE	VALOR EM R\$	PERCENTUAL ATRIBUÍDO
4.1	Despesas Administrativas – Relacionar:		%
4.2	Lucro		%
TAXA GLOBAL ADMINISTRAÇÃO = (4.1 + 4.2)			%
VALOR POR EXTENSO:			%
VALOR TOTAL MONTANTE "B" (3 + 4)			%
VALOR POR EXTENSO:			%

**MONTANTE "C"**

Composto das parcelas remuneratórias com incidência diferenciada em relação aos encargos sociais.

5 – DEMAIS INCIDÊNCIAS			
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	VALOR EM R\$	PERCENTUAL EM RELAÇÃO AOS ENCARGOS SOCIAIS
5.1	Especificar		%
5.2	Especificar		%
VALOR TOTAL MONTANTE "C" (5)			%
VALOR POR EXTENSO:			%

**VALE ALIMENTAÇÃO**

Composto da parcela referente ao Vale-Alimentação estabelecido na Convenção Coletiva de Trabalho.



6. VALE-ALIMENTAÇÃO			
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	VALOR EM R\$	PERCENTUAL EM RELAÇÃO AO PREÇO TOTAL
6.1	Especificar		%
VALOR TOTAL VALE ALIMENTAÇÃO (6)			%
VALOR POR EXTENSO:			%

**TRIBUTOS**

Composto por todos os impostos e taxas incidentes na execução do serviço.

7 – IMPOSTOS/TAXAS			
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	VALOR EM R\$	PERCENTUAL ATRIBUÍDO
7.1	Tributos Indiretos		%
7.1.1	ISS sobre faturamento (_____%)*		%
7.1.3	COFINS sobre faturamento (_____%)*		%
7.1.4	PIS sobre faturamento (_____%)*		%
7.1.6	Outros (especificar) (_____%)*		%
7.1.7	Taxas (especificar) (_____%)*		%

PREÇO TOTAL POR POSTO DE TRABALHO - MÊS		
ITEM	VALOR EM R\$	PERCENTUAL (%)
MONTANTE "A"		
MONTANTE "B"		
MONTANTE "C"		
VALE ALIMENTAÇÃO		
TRIBUTOS		
PREÇO TOTAL (R\$)		
VALOR POR EXTENSO:		

**Observação:**

As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Micro Empreendedores Individuais, independentemente do enquadramento, deverão discriminar os tributos tais como incidirão, conforme o disposto no art. 17, inciso XII da Lei Complementar nº 123/2006, sob pena de desclassificação.



**PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 23/2025/PMJ  
EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2025/PMJ**

**ANEXO IV  
MODELO DE CADASTRO DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de vigilância desarmada, a serem prestados junto ao Parque Central Municipal Ivan Oreste Bonato e Terminal Rodoviário de Joaçaba/SC.

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

**EMPRESA:** \_\_\_\_\_  
**CNPJ:** \_\_\_\_\_  
**Endereço:** \_\_\_\_\_ N. \_\_\_\_\_, complemento: \_\_\_\_\_,  
**Bairro:** \_\_\_\_\_, Município de \_\_\_\_\_ - Estado \_\_\_\_\_.  
**Telefones/DDD:** \_\_\_\_\_  
**Email:** \_\_\_\_\_

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

**Nome Completo:** \_\_\_\_\_  
**CPF:** \_\_\_\_\_  
**Cargo:** \_\_\_\_\_

Assinatura digital: ( ) SIM ( ) NÃO

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
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 23/2025/PMJ  
EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2025/PMJ**

**ANEXO V  
MINUTA DO CONTRATO**

**CONTRATO N. \_\_\_\_\_/2025**

TERMO DE CONTRATO, que entre si celebram o Município de Joaçaba (SC), por intermédio da SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA, denominado Contratante e a empresa \_\_\_\_\_, denominada Contratada, para prestação de serviços e em conformidade com o Pregão Eletrônico n. 07/2025 – Processo Licitatório n. 23/2025.

O MUNICÍPIO DE JOAÇABA/SC, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA** na qualidade de **CONTRATANTE**, com sede à Avenida XV de Novembro, 378, inscrito no CNPJ/MF sob nº 82.939.380/0001-99, neste ato representada pelo(a) Secretário(a), Sr(a). **LUIZ CARLOS MARTIN** e a Empresa \_\_\_\_\_, na qualidade de **CONTRATADA**, inscrita no CNPJ/MF sob o n. \_\_\_\_\_ estabelecida na \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, no Município de \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_.xxx.xxx-\_\_\_\_\_, celebram entre si o presente TERMO DE CONTRATO, em consonância com as regras gerais da Lei federal n. 14.133/2021, Lei Federal Complementar n. 123 de 17/12/2006, Decreto Federal nº 10.024/2019, dentre outras cominações legais, ficando justas e acordadas as cláusulas seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de vigilância desarmada, a serem prestados junto ao Parque Central Municipal Ivan Oreste Bonato e Terminal Rodoviário de Joaçaba/SC.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA FORMA DE EXECUÇÃO**

- 2.1. A contratada deverá executar os serviços obedecendo rigorosamente as especificações constantes neste instrumento, no Edital e seus anexos.
- 2.2. Na execução dos serviços deverão ser observadas, de modo geral, as especificações das normas técnicas e legais vigentes e aquelas complementares e pertinentes aos serviços ora licitados, bem como, as instruções, recomendações e determinações da fiscalização, dos órgãos de controle e demais aplicáveis à espécie.
- 2.3. **Para início das atividades a empresa deverá apresentar a comprovação de que a empresa possui base na região de Joaçaba, ou, no máximo a 20 km de distância,** com a indicação de local e da estrutura suficiente para o cumprimento do objeto desta licitação, no que tange ao atendimento aos agentes de segurança.

- 2.4. Também para o início dos serviços, a contratada deverá disponibilizar carta de apresentação do responsável pela execução dos serviços, que responderá também perante a Administração por todos os atos e comunicações formais, contudo 02 (dois) números de telefone e 01 (um) e-mail para contato.
- 2.5. A contratada deverá indicar um supervisor ou administrador mantido na base de apoio descrita no subitem 2.3 deste instrumento, que deverá organizar e distribuir os profissionais nos postos de trabalho, atendendo o que for requerido pelo contratante, e responder pela contratada junto a fiscalização do Município, devendo ser apresentado em até 15 (quinze) dias úteis do ato da assinatura do contrato o endereço e dados de contato do supervisor.
- 2.6. O responsável pela execução dos serviços, deverá realizar visitas aos postos de trabalho.
- 2.7. A contratada deverá cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados, especialmente a legislação trabalhista, previdenciária, fiscal, de segurança e medicina do trabalho.
- 2.7.1. Os salários designados para a execução dos serviços deverão, no mínimo, expressar o piso salarial e benefícios da respectiva categoria, firmado em convenção coletiva.
- 2.8. Os serviços deverão ser exercidos por profissionais com comprovada habilitação e experiência, contratados pela contratada, que deverá garantir a adequada e plena execução de todas as atividades de forma permanente, conforme as necessidades do Município.
- 2.8.1. Os profissionais designados para os serviços devem ser educados, apresentar-se corretamente vestidos (uniformizados e com crachá de identificação), equipados com todos os EPIs necessários, ter iniciativa, atender com presteza as solicitações e ser responsáveis para com as atividades que executam.
- 2.8.2. Os uniformes deverão ser determinados e fornecidos pela contratada, sendo que não serão aceitas as seguintes peças de vestuário: sandálias, chinelos, bermudas, bonés e chapéus, salvo se fizerem parte do uniforme definido para todos os prestadores de serviços que exerçam a mesma função.
- 2.8.3. O órgão municipal requisitante solicitará que seja afastado imediatamente do posto de serviço o profissional que não se portar convenientemente ou que não atender a execução dos serviços.
- 2.9. O controle de frequência dos profissionais deverá ser definido pela contratada (vedada a utilização de controle manual), sendo de sua responsabilidade o seu acompanhamento desde o primeiro dia de trabalho dos colaboradores. **A contratada deverá apresentar, para a fiscalização de cada posto de trabalho, relatório mensal do controle de frequência**, com as devidas justificativas quanto a eventuais faltas e/ou substituições de profissionais. Juntamente ao controle de frequência, deverá ser entregue um relatório de substituições, frisando o profissional substituído e o substituto.
- 2.10. A contratada deverá providenciar treinamentos aos funcionários sempre que necessário, para que os mesmos executem suas tarefas de forma satisfatória.
- 2.11. A contratada será responsabilizada por todo e qualquer dano que, por dolo ou culpa, os seus profissionais causarem à Administração ou a terceiros, sendo descontado no primeiro pagamento subsequente à ocorrência, o valor correspondente ao dano ou prejuízo causado.
- 2.12. A contratada ficará responsável por substituir os funcionários sempre que estes venham faltar, ou pegar férias e afins, sem prejuízo para a contratante, caso a empresa não o faça, será descontado no pagamento do próximo mês os valores correspondentes a falta, bem como o funcionário ficará responsável por negociar diretamente com o supervisor, qualquer falta, atraso ou qualquer situação pertinente ao seu horário de trabalho.
- 2.13. Os funcionários da contratada não poderão exercer outro tipo de atividade remunerada, de forma autônoma, terceirizada ou de qualquer outra natureza no mesmo local de trabalho do objeto desta licitação.
- 2.14. A contratada poderá agendar visita aos locais do objeto, estando cientes de todas as condições de trabalho.
- 2.15. A contratada deverá possuir Atestados de Saúde Ocupacional individuais, devendo apresentá-los sempre que solicitado.
- 2.16. Também sempre que solicitado, a contratada deverá apresentar para o fiscal, os seguintes documentos:



- 2.16.1. Portaria de Autorização de Funcionamento: expedida pela Polícia Federal, através do Ministério da Justiça;
- 2.16.2. Revisão de Autorização de Funcionamento: fornecida anualmente pela Polícia Federal, a fim de confirmar que a empresa continua apta a operar na atividade;
- 2.16.3. Curso de reciclagem (atualização) bianual dos vigilantes: expedidos pelas escolas de formação e registrados na Polícia Federal;
- 2.16.4. Apresentação das certidões de antecedentes criminais: os vigilantes que irão trabalhar junto aos postos de serviços devem apresentar, juntamente com os outros documentos pessoais;
- 2.16.5. Exame de saúde física dos vigilantes, bem como exames psicológicos;
- 2.16.6. Atestado de apresentação e recomendação de serviços;
- 2.16.7. Certidões negativas de FGTS, impostos municipais, estaduais e federais;
- 2.16.8. Comprovante de recolhimento de contribuição sindical do exercício atual (GRCS);
- 2.16.9. Cópia da convenção coletiva de trabalho da categoria: registrada no Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) fornecida pelo sindicato laboral e/ou patronal, que comprova os benefícios e concessões estabelecidas pelas partes.
- 2.17. Por ocasião do recebimento do serviço, o Município de Joaçaba, por intermédio de servidor designado, reserva-se no direito de proceder às validações das funcionalidades especificadas neste instrumento e de rejeitá-las, no todo ou em parte, se estiverem em desacordo com as especificações técnicas do objeto licitado, obrigando-se a contratada a promover a devida regularização, observando-se os prazos contratuais.
- 2.18. O aceite do serviço não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade, de qualidade ou técnico dos serviços, ou por desacordo com as especificações estabelecidas neste instrumento, verificadas posteriormente.
- 2.19. Caso os serviços 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.

### CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

- 3.1. O presente contrato terá **vigência do contrato** será de **12 (doze) meses**, contado da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado pelo prazo legal a critério da Administração.
- 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.

### CLÁUSULA QUARTA – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES DOS ITENS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 4.1. O Contratante compromete-se a pagar à Contratada os valores abaixo especificados:

ITEM	QTDE	UN	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	12	Mês	<b>Serviços de Vigilância Desarmada</b> em 01 posto de trabalho com carga horária de <b>24 (vinte e quatro) horas</b> ininterruptas, junto ao <b>PRÉDIO SEDE DA PREFEITURA DE JOAÇABA</b> (Av. XV de Novembro, 378, Centro, Joaçaba/SC).		
2	12	Mês	<b>Serviços de Vigilância Desarmada</b> em 01 posto de trabalho com carga horária de <b>12 (doze) horas</b> ininterruptas, <u>das 19 às 7 horas</u> , junto ao <b>PRÉDIO DO ANTIGO TERMINAL RODOVIÁRIO MUNICIPAL</b> (Av. XV De Novembro, Centro, Joaçaba/SC).		
3	12	Mês	<b>Serviços de Vigilância Desarmada</b> em 01 posto de trabalho com carga horária de <b>24 (vinte e quatro) horas</b> ininterruptas, junto ao <b>PRÉDIO DO TERMINAL RODOVIÁRIO MUNICIPAL</b>		



			<b>HORIVIL ZAGO</b> (Margens da BR 282, Km 399, Bairro Nossa Senhora De Lourdes, Joaçaba/SC).		
4	12	Mês	<b>Serviços de Vigilância Desarmada</b> em 01 posto de trabalho com carga horária de <b>12 (doze) horas</b> ininterruptas, <u>das 19 às 7 horas</u> , junto ao <b>GINÁSIO MUNICIPAL</b> , (Rua Pedro Kuss, 1018, Bairro Santa Tereza, Joaçaba/SC).		
5	12	Mês	<b>Serviços de Vigilância Desarmada</b> em 01 posto de trabalho com carga horária de <b>12 (doze) horas</b> ininterruptas, <u>das 19 às 7 horas</u> , junto ao <b>AEROPORTO MUNICIPAL</b> (Rua Luís Baldissera, 1152, Bairro São Brás, Joaçaba/SC).		
6	12	Mês	<b>Serviços de Vigilância Desarmada</b> em 01 posto de trabalho com carga horária de <b>12 (doze) horas</b> ininterruptas, <u>das 7 às 19 horas</u> , nos <b>SÁBADOS, DOMINGOS E FERIADOS</b> , junto ao <b>AEROPORTO MUNICIPAL</b> (Rua Luís Baldissera, 1152, Bairro São Brás, Joaçaba/SC).		
7	12	Mês	<b>Serviços de Vigilância Desarmada</b> em 01 posto de trabalho com carga horária de <b>24 (vinte e quatro) horas</b> ininterruptas, inclusive nos <b>FINAIS DE SEMANA</b> , junto ao <b>PARQUE CENTRAL IVAN ORESTE BONATO</b> (Rua Luís Specht, 227, Centro, Joaçaba/SC).		
<b>TOTAL</b>					

## 4.2. ESPECIFICAÇÕES DOS ITENS

### 4.2.1. Para Itens 1, 2, 4, 5 e 6 – Atribuições dos Postos de Vigilância da Prefeitura, Antigo Terminal Rodoviário, Ginásio e Aeroporto:

- 4.2.1.1. Assumir diariamente o posto de serviço, devidamente uniformizado e com aparência pessoal adequada;
- 4.2.1.2. Atender ao público e o telefone e anotar recados;
- 4.2.1.3. Fiscalizar e acompanhar a entrada e saída de funcionários e visitantes;
- 4.2.1.4. Acompanhar a entrada de veículos e orientar o condutor sobre os locais de estacionamento e para que os deixem trancados;
- 4.2.1.5. Manter a ordem e a segurança na área de sua responsabilidade;
- 4.2.1.6. Ficar encarregado da vigilância aos veículos estacionados no pátio;
- 4.2.1.7. Comunicar ao encarregado, todas as irregularidades encontradas no serviço e solicitar a presença de autoridade competente quando necessitar;
- 4.2.1.8. Manter-se atento a possíveis variações do serviço;
- 4.2.1.9. Manter os portões principais sempre fechados após o horário definido;
- 4.2.1.10. Permitir a entrada de funcionários devidamente identificados;
- 4.2.1.11. Permitir a entrada de pessoas devidamente autorizadas pelo órgão;
- 4.2.1.12. Impedir o ajuntamento de pessoas na área sob sua responsabilidade;
- 4.2.1.13. Abordar e restringir o acesso de vendedores, cobradores, pedintes, angariadores de donativos, etc.;
- 4.2.1.14. Registrar em planilha própria a entrada, a saída e o condutor dos veículos oficiais;
- 4.2.1.15. Zelar, de modo geral, pelo patrimônio;
- 4.2.1.16. Ficar atento a todo o movimento interno e externo, próximo ao posto, podendo assim tomar qualquer providência imediata das além de suas atribuições;
- 4.2.1.17. Não guardar sob qualquer hipótese, qualquer objeto estranho ao serviço, bens de servidores ou de terceiros, excluindo-se a guarda de bens pertencentes à CONTRATANTE, desde que devidamente autorizado;
- 4.2.1.18. Realizar ronda de inspeção em intervalos fixos, adotando providências para evitar roubos, incêndios e danificações em prédios, instalações e materiais;
- 4.2.1.19. Fiscalizar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob sua responsabilidade;
- 4.2.1.20. Vedar a entrada de pessoas não autorizadas e verificar as autorizações para ingresso nos referidos locais;

- 4.2.1.21. Encaminhar e acompanhar visitantes;
- 4.2.1.22. Acompanhar entregas de cargas dentro do local de trabalho;
- 4.2.1.23. Solicitar remoção de cargas em locais inadequados;
- 4.2.1.24. Identificar objetos achados e perdidos para devolução;
- 4.2.1.25. Zelar pelas condições de ordem e asseio nas áreas sob sua responsabilidade;
- 4.2.1.26. Verificar se as portas e janelas do prédio estão devidamente fechadas;
- 4.2.1.27. Investigar quaisquer condições anormais que tenha observado;
- 4.2.1.28. Relatar ocorrências;
- 4.2.1.29. Prestar informações ao público;
- 4.2.1.30. Informar os visitantes sobre as normas do local;
- 4.2.1.31. Encarregar-se da entrega aos setores competentes de correspondência ou carga que lhe for confiada;
- 4.2.1.32. Demonstrar atenção, autocontrole, proatividade, iniciativa e capacidade de contornar situações adversas;
- 4.2.1.33. Executar tarefas afins.

#### **4.2.2. Item 3 – Atribuições do Posto do Terminal Rodoviário:**

- 4.2.2.1. Assumir diariamente o posto de serviço, devidamente uniformizado e com aparência pessoal adequada;
- 4.2.2.2. Atender ao público e o telefone e anotar recados;
- 4.2.2.3. Fiscalizar e acompanhar a entrada e saída de funcionários e visitantes;
- 4.2.2.4. Acompanhar a entrada de veículos e orientar o condutor sobre os locais de estacionamento e para que os deixem trancados;
- 4.2.2.5. Manter a ordem e a segurança na área de sua responsabilidade;
- 4.2.2.6. Ficar encarregado da vigilância aos veículos estacionados no pátio;
- 4.2.2.7. Comunicar ao encarregado, todas as irregularidades encontradas no serviço e solicitar a presença de autoridade competente quando necessitar;
- 4.2.2.8. Manter-se atento a possíveis variações do serviço;
- 4.2.2.9. Manter os portões principais sempre fechados após o horário definido;
- 4.2.2.10. Permitir a entrada de funcionários devidamente identificados;
- 4.2.2.11. Permitir a entrada de pessoas devidamente autorizadas pelo órgão;
- 4.2.2.12. Impedir o ajuntamento de pessoas na área sob sua responsabilidade;
- 4.2.2.13. Abordar e restringir o acesso de vendedores, cobradores, pedintes, angariadores de donativos, etc.;
- 4.2.2.14. Registrar em planilha própria a entrada, a saída e o condutor dos veículos oficiais;
- 4.2.2.15. Zelar, de modo geral, pelo patrimônio;
- 4.2.2.16. Ficar atento a todo o movimento interno e externo, próximo ao posto, podendo assim tomar qualquer providência imediata das além de suas atribuições;
- 4.2.2.17. Não guardar sob qualquer hipótese, qualquer objeto estranho ao serviço, bens de servidores ou de terceiros, excluindo-se a guarda de bens pertencentes à CONTRATANTE, desde que devidamente autorizado;
- 4.2.2.18. Realizar ronda de inspeção em intervalos fixos, adotando providências para evitar roubos, incêndios e danificações em prédios, instalações e materiais;
- 4.2.2.19. Fiscalizar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob sua responsabilidade;
- 4.2.2.20. Vedar a entrada de pessoas não autorizadas e verificar as autorizações para ingresso nos referidos locais;
- 4.2.2.21. Encaminhar e acompanhar visitantes;
- 4.2.2.22. Acompanhar entregas de cargas dentro do local de trabalho;
- 4.2.2.23. Solicitar remoção de cargas em locais inadequados;
- 4.2.2.24. Identificar objetos achados e perdidos para devolução;
- 4.2.2.25. Zelar pelas condições de ordem e asseio nas áreas sob sua responsabilidade;
- 4.2.2.26. Verificar se as portas e janelas do prédio estão devidamente fechadas;
- 4.2.2.27. Investigar quaisquer condições anormais que tenha observado;
- 4.2.2.28. Relatar ocorrências;
- 4.2.2.29. Prestar informações ao público;
- 4.2.2.30. Informar os visitantes sobre as normas do local;
- 4.2.2.31. Encarregar-se da entrega aos setores competentes de correspondência ou carga que lhe for confiada;
- 4.2.2.32. Demonstrar atenção, autocontrole, proatividade, iniciativa e capacidade de contornar situações adversas;
- 4.2.2.33. Executar tarefas afins;
- 4.2.2.34. Acionar a abordagem social da Secretaria de Assistência Social sempre que houver a necessidade de auxílio para pessoas em situação de vulnerabilidade social e/ou financeira;
- 4.2.2.35. Ligar luzes necessárias durante o período noturno e desliga-las durante o período diurno;

- 4.2.2.36. Fiscalizar e informar ao encarregado quando constatado mau funcionamento de lâmpadas (tanto internas quanto externas e estacionamento), luzes de emergências, aparelhos de ar-condicionado, equipamento de som, cancela e afins;
- 4.2.2.37. Não indicar, aliciar, oferecer ou realizar serviços relacionados a transporte público individual ou coletivo de passageiros durante o turno de trabalho;
- 4.2.2.38. Não exercer trabalhos para terceiros durante seu turno de trabalho.

#### **4.2.3. Item 7 – Atribuições do Parque Central:**

- 4.2.3.1. Abrir e fechar os portões de acesso do Parque todos os dias conforme o horário de funcionamento previamente estabelecido;
- 4.2.3.2. Assumir diariamente o posto de serviço, devidamente uniformizado e com aparência pessoal adequada;
- 4.2.3.3. Atender ao público;
- 4.2.3.4. Fiscalizar e acompanhar a entrada e saída de funcionários e visitantes;
- 4.2.3.5. Proibir a entrada de veículos;
- 4.2.3.6. Manter a ordem e a segurança na área de sua responsabilidade;
- 4.2.3.7. Comunicar ao fiscal do contrato, todas as irregularidades encontradas no serviço;
- 4.2.3.8. Manter-se atento a possíveis variações do serviço;
- 4.2.3.9. Manter os portões principais sempre abertos no horário de funcionamento do Parque;
- 4.2.3.10. Permitir a entrada de funcionários devidamente identificados;
- 4.2.3.11. Impedir o ajuntamento de pessoas na área sob sua responsabilidade;
- 4.2.3.12. Restringir o acesso de vendedores, cobradores, pedintes, angariadores de donativos, etc.;
- 4.2.3.13. Zelar, de modo geral, pelo patrimônio;
- 4.2.3.14. Ficar atento a todo o movimento interno e externo, próximo ao posto, podendo assim tomar qualquer providência imediata das além de suas atribuições;
- 4.2.3.15. Não guardar sob qualquer hipótese, qualquer objeto estranho ao serviço, bens de servidores ou de terceiros, excluindo-se a guarda de bens pertencentes à CONTRATANTE, desde que devidamente autorizado;
- 4.2.3.16. Realizar ronda de inspeção em intervalos fixos, adotando providências para evitar roubos, incêndios e danificações em prédios, instalações e materiais;
- 4.2.3.17. Vedar a entrada de pessoas não autorizadas e verificar as autorizações para ingresso nos referidos locais;
- 4.2.3.18. Verificar se as portas e janelas do prédio estão devidamente fechadas ao final do expediente;
- 4.2.3.19. Investigar quaisquer condições anormais que tenha observado;
- 4.2.3.20. Encarregar-se da entrega ao setor competente de correspondência ou carga que lhe for confiada;
- 4.2.3.21. Executar tarefas afins.

4.3. No preço já deverão estar incluídos os custos de eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, encargos sociais, taxas, seguros, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, diárias, hospedagem, alimentação, fretes e quaisquer outros que incidam sobre a contratação ou decorrentes da mesma.

4.4. O pagamento será efetuado pelo Departamento de Contabilidade e Finanças da Prefeitura Municipal de Joaçaba até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente da prestação dos serviços, mediante a entrega da nota fiscal.

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

4.4.2. 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.

4.4.2.1. Caso não seja mencionado na Nota Fiscal os dados bancários da empresa, o pagamento será por meio de boleto bancário.

4.4.3. O pagamento somente poderá ser efetuado após comprovação do recolhimento das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última competência vencida, compatível com o efetivo declarado, na forma do § 4º, do art. 31, da Lei nº 9.032/95.

4.5. 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.

4.5.1. A Nota Fiscal deverá ter a mesma Razão Social e CNPJ dos documentos apresentados por ocasião da habilitação.



- 4.5.2. A contratada deverá mencionar na nota fiscal os dados bancários, uma vez que o pagamento será efetuado através de crédito bancário, bem como o número do empenho e do processo licitatório.
- 4.5.3. A apresentação do documento fiscal que contrarie essas exigências inviabilizará o pagamento, isentando o Município do ressarcimento de qualquer prejuízo para a contratada.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE E REALINHAMENTO DE PREÇOS**

- 5.1. Após o interregno de 1 (um) ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação do Índice de Preços do Consumidor – INPC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade. Será considerada a data-base vinculada à data do orçamento para efeitos de reajuste.
- 5.2. A manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, conforme disposto na alínea “d”, do inciso II, do Art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021, será obtida mediante a solicitação da contratada ao Município de Joaçaba, através de protocolo acompanhado de documentos que comprovem a procedência do pedido, sendo que eventuais alterações deferidas serão aplicadas a partir do primeiro dia útil do mês posterior ao pedido.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 6.1. Os recursos necessários ao atendimento dos custos desta contratação correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária:

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

Despesa: **29**

Projeto/Atividade: 2.030 – Encargos Gerais do Município

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.0000.0000

Despesa: **23**

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

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.0000.0000

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

Despesa: **296**

Projeto Atividade: 2.201 – Manutenção da Superintendência de Esportes

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.0000.0021

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

Despesa: **233**

Projeto/Atividade: 2.025 - Manutenção do Terminal Rodoviário

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.0000.0000

Despesa: **233**

Projeto/Atividade: 2.025 - Manutenção do Terminal Rodoviário

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00.2.500.0000.0000

Despesa: **233**

Projeto/Atividade: 2.025 - Manutenção do Terminal Rodoviário

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00.1.501.0000.0000

##### **ÓRGÃO: 02.001 – GABINETE DO PREFEITO**

Despesa: **11**

Projeto Atividade: 2.024 – Manutenção do Aeroporto Municipal

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00.2.500.0000.0000

Despesa: **11**

Projeto Atividade: 2.024 – Manutenção do Aeroporto Municipal

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00.2.501.0000.0000

Despesa: **11**

Projeto Atividade: 2.024 – Manutenção do Aeroporto Municipal

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.0000.0000

## CLÁUSULA SÉTIMA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

- 7.1. O Contratante, através do(s) servidor(es) abaixo descritos, acompanharão e fiscalizarão a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados:
- ✓ Prefeitura e Antigo Terminal Rodoviário: MARCELO BOCCARDI DE SOUZA;
  - ✓ Aeroporto: MARCELO LUIZ ZARDO CHILLEMI;
  - ✓ Terminal Rodoviário: ROBERTO AMAURI PEREIRA;
  - ✓ Ginásio Municipal: MARIANA BELOTO MOREIRA.
- 7.2. A fiscalização de que trata o subitem acima, não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, 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.
- 7.3. O representante da Administração anotará 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.
- 7.4. A Gestão deste contrato/Ata será realizada por: RENATA GIACOMIN.
- 7.5. 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.
- 7.5.1. 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.
- 7.6. As decisões e providências que ultrapassem a competência desses servidores deverão ser solicitadas ao responsável do Município, em tempo hábil, visando às medidas convenientes.
- 7.7. O objeto licitado será recebido:
- 7.7.1. Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;
- 7.7.2. Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.
- 7.8. 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.
- 7.9. Constatada alguma irregularidade no objeto executado, o Município poderá rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição, sem prejuízo das penalidades cabíveis.
- 7.10. 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”.

## CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DO CONTRATANTE

### 8.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 8.1.1. Cumprir todas as obrigações constantes neste instrumento, no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- 8.1.2. Obedecer ao objeto e as disposições legais contratuais, prestando-os dentro dos padrões de qualidade, continuidade e regularidade;
- 8.1.3. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;



- 8.1.4. Implantação de programa de integridade pela proponente, 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;
- 8.1.5. Responsabilizar-se pelos custos inerentes a encargos tributários, sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, securitários e de gerenciamento, resultantes da execução dos serviços;
- 8.1.6. Responsabilizar-se pelas despesas comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;
- 8.1.7. A inadimplência da contratada não transfere ao órgão requisitante a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste instrumento;
- 8.1.8. 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);
- 8.1.9. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução dos serviços do Contrato;
- 8.1.10. Indenizar o órgão gerenciador quando ocorrerem danos, avarias, extravios ou inutilização de objetos da Secretaria ou terceiros;
- 8.1.11. Deverá executar os serviços buscando o fiel cumprimento dos pedidos efetuados pelo órgão requisitante;
- 8.1.12. Executar os serviços de forma a produzir o máximo de resultados, com o mínimo de transtornos para o Município;
- 8.1.13. Exigir dos órgãos requisitantes, a Solicitação e a respectiva Nota de Empenho de Despesa para a efetiva execução dos serviços solicitados;
- 8.1.14. Prestar os serviços ou fornecer os materiais necessários para a execução dos serviços, em estrita conformidade com as disposições e especificações deste instrumento;
- 8.1.15. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais nela empregados;
- 8.1.16. 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;
- 8.1.17. Indicar preposto com poderes para representá-la formalmente, administrativa e operacionalmente, durante a execução do Contrato;
- 8.1.18. O preposto da contratada deverá fornecer telefone, endereço e e-mail para o fiscal do Contrato;
- 8.1.19. Facilitar todas as atividades de fiscalização durante toda a vigência do Contrato;
- 8.1.20. Dar ciência por escrito ao fiscal do Contrato sobre qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços;
- 8.1.21. Manter todos os empregados colocados a serviço na execução do objeto, devidamente uniformizados e munidos dos EPI's adequados, com a identificação da contratada;
- 8.1.22. Os empregados da contratada não terão relação de emprego com o Município de Joaçaba, sendo de exclusiva responsabilidade da contratada as obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;
- 8.1.23. Cuidar para que seus empregados designados para a execução dos serviços zelem pelo patrimônio público;
- 8.1.24. Efetuar a prestação dos serviços dentro das condições, no prazo indicado pelo Município, em estrita observância das especificações que foram mencionadas neste instrumento, no Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal;
- 8.1.25. Prover toda a mão de obra necessária para garantir à operação dos serviços, nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;
- 8.1.26. Efetuar a reposição da mão de obra, em caráter imediato, em eventual ausência ou impedimento, por falta disciplinar qualificada como de natureza grave;
- 8.1.27. Responsabilizar-se pela alimentação e transporte dos funcionários que irão executar os serviços.
- 8.1.28. Cumprir as Normas Internas de Segurança e Medicina do Trabalho;
- 8.1.29. Fazer com que os profissionais que contratar se apresentem com pontualidade, para executar os serviços contratados;
- 8.1.30. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando funcionários portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- 8.1.31. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após a notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pelo Município;
- 8.1.32. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;
- 8.1.33. Nomear encarregados responsáveis, com a missão de garantir o bom andamento dos serviços, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos mesmos. Estes encarregados

terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços do Município e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;

- 8.1.34. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pelo Município;
- 8.1.35. Assumir todas as responsabilidades e tomar medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
- 8.1.36. Registrar e controlar, juntamente com servidor designado pelo Município, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;
- 8.1.37. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- 8.1.38. Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, em especial, despesas de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como, emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, incluída a alimentação, transporte ou outro benefício dos profissionais, pertinentes à execução do objeto do presente processo de licitação;
- 8.1.39. Responsabilizar-se pelo treinamento e capacitação dos profissionais necessários à perfeita execução dos serviços, sem quaisquer ônus adicionais ao Município, devendo ser disponibilizados profissionais habilitados e com comprovada experiência, a serem demonstrados quando da apresentação do rol dos profissionais que prestarão os serviços;
- 8.1.40. Providenciar a imediata substituição de qualquer profissional, sempre que houver afastamento do serviço;
- 8.1.41. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente licitação;
- 8.1.42. Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos causados ao Município, devidamente caracterizada a imperícia ou culpa de seus profissionais, cujos valores serão descontados de fatura seguinte da empresa vencedora, sem prejuízo das demais sanções e procedimentos;
- 8.1.43. Responsabilizar-se por quaisquer atos ou ações praticadas por empregados, prepostos ou contratados, que resultarem em qualquer espécie de dano ou prejuízo para o Município ou para terceiros;
- 8.1.44. Comunicar ao Município por escrito, toda e qualquer ocorrência de acidentes verificados durante a execução do contrato;
- 8.1.45. Substituir, sempre que solicitado pela Secretaria, qualquer empregado cuja atuação seja julgada prejudicial, inconveniente ou insatisfatório; e
- 8.1.46. Dar ciência por escrito ao fiscal do contrato sobre qualquer anormalidade verificada na execução do serviço.

## **8.2. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

- 8.2.1. Receber os serviços no prazo e condições estabelecidas neste instrumento, no Edital e seus anexos;
- 8.2.2. Observar para que durante a execução do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 8.2.3. Prestar as informações e esclarecimentos necessários que venham a ser solicitados pela contratada;
- 8.2.4. Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente a execução dos serviços, no prazo e forma estabelecidos neste instrumento, 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;
- 8.2.5. Emitir a Solicitação e a respectiva Nota de Empenho de Despesa à contratada, para que a mesma proceda a execução dos serviços;
- 8.2.6. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 8.2.7. Verificar minuciosamente, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes deste instrumento, do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 8.2.8. Comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço executado, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 8.2.9. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as exigências deste instrumento, do Edital e seus Anexos;
- 8.2.10. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados a execução dos serviços licitados, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- 8.2.11. Fiscalizar o controle de frequência dos profissionais da contratada que prestam serviços;
- 8.2.12. Assegurar de que os profissionais utilizados para a prestação de serviços estejam regularmente contratados pela contratada, examinando o registro na carteira de trabalho.

## **CLÁUSULA NONA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei 14.133/2021, o contratado 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.

9.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

9.2.1. Advertência, quando o contratado 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).

9.2.2. Multa:

9.2.2.1. 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.

9.2.2.2. 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 Contratada 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.

9.2.2.3. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à Contratada:

- a. Se o valor a ser pago à Contratada não for suficiente para cobrir o valor da multa, fica está 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 Contratada ao Município, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

9.2.3. 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).

9.2.4. 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).

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

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

9.4.1. 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).

9.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, 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).

- 9.4.3. 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.
- 9.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, 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.
- 9.6. 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 Contratante;
  - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 9.7. 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).
- 9.8. A personalidade jurídica do Contratado 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 o Contratado, 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).
- 9.9. O Contratante 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).
- 9.10. 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.
- 9.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, 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 o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

- 10.1. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
- 10.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
- 10.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 10.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
- Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
  - Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

- Indenizações e multas.

10.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

11.1. A contratada (Operadora de Dados), obriga-se, sempre que aplicável, a atuar no presente Contrato e relações com o Município (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 n.º 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (“LGPD”).

11.2. A contratada 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.

11.3. A contratada compromete-se a auxiliar o Município 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.

11.4. O Município não autoriza a contratada 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.

11.5. A contratada ao armazenar dados de controle do Município, 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.

11.6. Em caso de incidente de segurança da informação envolvendo os dados pessoais compartilhados em razão do objeto do presente contrato/Ata, deverá a contratada, notificar, imediatamente o Município, 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.

11.7. Poderá o Município realizar auditoria para verificar o cumprimento da legislação de proteção de dados pela contratada.

11.8. Deverá a contratada oferecer garantias suficientes em relação às medidas de segurança técnicas e organizativas, e as especificará formalmente o Município, se requerido.

11.9. Encerrada a vigência do contrato/Ata ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sensíveis ou não, a contratada interromperá o tratamento e, em no máximo (30) dias, sob instruções e na medida do determinado pelo Município, 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.



- 11.10. 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.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ANTICORRUPÇÃO**

- 12.1. 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 ilicitamente;
- 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.

- 12.2. 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.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO**

- 13.1. 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 ilicitamente;
- 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.

- 13.2. 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.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO**

O Contratante se compromete a publicar o extrato do presente Contrato, nos termos da legislação pertinente.



### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS E CONDIÇÕES GERAIS**

- 15.1. 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.
- 15.2. A declaração de nulidade deste contrato opera retroativamente impedindo os efeitos jurídicos que ele, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.
- 15.2.1. Fazem parte deste contrato, independentemente de transcrição, a proposta da CONTRATADA e o Edital com seus anexos, cujo teor é de conhecimento das partes contratantes.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO**

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

E, por estarem acordes, firmam o presente instrumento, juntamente com as testemunhas, em 04 (quatro) vias de igual teor, para todos os efeitos de direito.

JOAÇABA(SC), xx de xxxx de 2025.

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

CONTRATADA

## Assinantes

✓ **Luiz Carlos Martin**

Assinou em 19/03/2025 às 14:45:08 com Certificado Digital Qualificado, emitido em nome de LUIZ CARLOS MARTIN com o CPF \*\*\*.139.489-\*\*, nos termos do § 1º do art. 10 da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.

Eu, Luiz Carlos Martin, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.

---

## 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:

**LQZ****4DL****7QO****N29**