



MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO CERRITO - SC

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 052/2024

Dispensa de Licitação Nº 021/2024

Necessidade da Administração:

Dispensa de licitação na forma de registro de preços para contratação de empresa especializada no fornecimento, montagem e instalação de cortinas e persianas sob medida para a secretaria de administração e demais secretarias, fundos municipais e escolas do município de São Jose do Cerrito / SC.

1. OBJETO

1.1 Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais, serviços de montagem e instalação de cortinas e persianas sob medida. Esta aquisição se faz necessária tendo em vista a readequação dos espaços do prédio da públicos. Entre as adequações de ambientes e layout, tem-se a necessidade de instalação de cortinas e persianas das novas salas, como também algumas substituições devidas o tempo de uso e desgaste. Além disso, a opção por um registro de preço advém da eventual necessidade de readequação nos demais departamentos e secretarias do município. A instalação das cortinas e persianas se fundamenta na busca por assegurar a plenitude de trabalho, conforto térmico e lumínico dos ambientes.

Relação dos itens de acordo com as especificações e quantitativos abaixo estimados:

Item	Descrição	Unid.	Quant.
1	PERSIANAS: FORNECIMENTO DE MATERIAIS, MONTAGEM E INSTALAÇÃO DE PERSIANA VERTICAL EM PADRÃO DE TECIDO SINTÉTICO 90 MM, TRILHO EM ALUMÍNIO COM PEÇAS EM NYLON COM SUPORTES E INSTALAÇÃO, VARIAS CORES A DEVINIR.	M ²	200
2	CORTINAS: CORTINA COM ILHÓS EM TECIDO BLACKOUT 70%, COMPOSIÇÃO 100% POLIÉSTER, COR A DEFINIR, PROPORÇÃO 2X1, COM VARÃO DE TUBO DE 3M X 19MM, PINTURA E SUPORTES EM METAL COM PINTURA EPOXI E COR A DEFINIR.	M ²	200



1.2 Os preços deverão ser apresentados e os custos com a inclusão de todos operacionais da atividade e os tributos que eventualmente possam incidir sobre eles, bem como as demais despesas diretas e indiretas, sem que caiba direito ao proponente de reivindicar custos adicionais diretos ou indiretos.

1.3 O parâmetro utilizado e a metodologia adotada, para obtenção dos valores de referência, foram a pesquisa de preço realizada através de pesquisa de mercado.

1.4 O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a contar da sua assinatura. E poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. As licitantes poderão realizar visita técnica nos prédios em que serão prestados os serviços, a fim de tomarem total conhecimento sobre o objeto licitado, quantidade e a natureza dos trabalhos necessários à realização do objeto da contratação e dirimir as dúvidas eventualmente existentes. A visita tem por escopo permitir aos interessados colher as informações e subsídios que julgarem necessários para a elaboração da sua proposta, de acordo com o que o próprio interessado julgar conveniente, não cabendo à Administração nenhuma responsabilidade em função de insuficiência dos dados levantados por ocasião da visita técnica. Poderão ser feitas tantas visitas técnicas quanto cada interessado considerar necessário. Apesar de recomendável, não será exigida das Empresas Licitantes a visita técnica. As empresas interessadas em realizar a visita técnica deverão agendar junto à Secretaria Municipal de Administração de São José do Cerrito, pelo telefone (49) 3242-1111, até o dia anterior à data designada para sessão pública de processamento do presente certame. Tendo em vista a faculdade da realização da visita técnica, as Empresas Licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência da presente contratação.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO



MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO CERRITO - SC

A solução a ser entregue atende uma demanda pública que é a de um bom serviço prestado à comunidade, bem como a garantia do acesso às pessoas a um local público, com segurança e qualidade. As persianas e cortinas sob medida, visam não apenas atender a necessidade de substituição das cortinas e persianas danificadas e incompatíveis com o layout dos departamentos, mas também assegura o conforto térmico, lumínico e privacidade dos ambientes em questão.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Da solução ora tratada, ou seja, adquirir as persianas por registro de preço, num primeiro momento, o principal requisito é que a empresa a ser contratada tenha acervo técnico e profissionais habilitados para executar os serviços.

a) Apresentar no mínimo um atestado de comprovação de aptidão para desempenho de atividade compatível com o objeto do registro de preço, comprovando a licitante já ter fornecido itens idênticos ou similares ao objeto deste registro de preço;

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unit.	Valor Estimado
1	PERSIANAS: FORNECIMENTO DE MATERIAIS, MONTAGEM E INSTALAÇÃO DE PERSIANA VERTICAL EM PADRÃO DE TECIDO SINTÉTICO 90 MM, TRILHO EM ALUMÍNIO COM PEÇAS EM NYLON COM SUPORTES E INSTALAÇÃO, VARIAS CORES A DEVINIR.	M ²	200	R\$148,89	R\$ 29.778,00
2	CORTINAS: CORTINA COM ILHÓS EM TECIDO BLACKOUT 70%, COMPOSIÇÃO 100% POLIÉSTER, COR A DEFINIR, PROPORÇÃO 2X1, COM VARÃO DE TUBO DE 3M X 19MM, PINTURA E SUPORTES EM METAL COM PINTURA EPOXI E COR A DEFINIR.	M ²	200	R\$102,40	R\$ 20.480,00
Estimativa total				R\$ 50.258,00	

4.1 – Da Subcontratação

Do objeto ora pretendido, não se vislumbra nenhum óbice à subcontratação da parte do serviço de mobilização/desmobilização, devendo a empresa contratada, responsabilizar-se pela qualidade do deslocamento, dos materiais e da execução da montagem e instalação, obviamente desde que o contratado respeite os requisitos do Termo de Referência.



5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O prazo de vigência da Ata é de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura desta.

5.2. Os serviços serão aceitos, provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, após o término da execução, mediante atesto assinado pelas partes.

5.3. Os serviços serão aceitos, definitivamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, em até 05 (cinco) dias, contados da data do término do serviço.

5.4. Os chamados deverão ser atendidos em, no máximo, 48 (quarenta e oito) horas após emissão da autorização de fornecimento, iniciando os serviços de fornecimento e instalação em, no máximo 10 (dez) dias.

5.5. Importa destacar que, para os itens que incluem material, aqueles remanescentes devem ser incluídos quando e se eventualmente faltar em outra prestação de serviços.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a contar da sua assinatura. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado, por igual período, comprovando o preço vantajoso, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, desde que:

6.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;

6.1.2. A Administração mantenha interesse na realização do serviço;

6.1.3. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;

6.1.4. A contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação;

6.1.5. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante a celebração de termo aditivo.

6.2. A fiscalização da contratação será exercida pelos fiscais de serviços públicos do município ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução da Ata e de tudo dará ciência à Administração.

6.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da



fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios e, na ocorrência de quaisquer destes, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

6.4. O fiscal da Ata 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 faltas observadas e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

6.5. Havendo retrabalhos frequentes, se comprovada a inaptidão do profissional para executar os serviços, objeto deste Termo de Referência, ou se a qualidade da execução dos serviços não for adequada às necessidades dos prédios da secretaria de administração e demais secretarias, poderá ser solicitada a troca de profissionais da equipe técnica, por meio de notificação fundamentada.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. FORMA DE PAGAMENTO

7.1.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária ou transferência financeira, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.1.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.2. PRAZO DE PAGAMENTO

7.2.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

7.2.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

7.2.3. No caso de atraso pela Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

7.3. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.3.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do



objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

7.3.2. Quando houver glosa parcial do objeto, à contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

7.3.3. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.3.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante;

7.4.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.4.5.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.4.6. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO

8.1. O fornecedor será selecionado por meio de licitação, na modalidade Dispensa, na sua forma Registro de Preço, com critério de julgamento por menor preço, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual



descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 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.

8.4. 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.

8.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.6. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será solicitada para envio por e-mail.

8.8. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação e encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

8.10. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.11. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor 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.



8.12. Para fornecimento dos bens pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os seguintes documentos a título habilitação, nos termos do art. 62, da Lei nº 14.133/2021:

8.12.1. REGULARIDADE JURÍDICA

a) Certidão Simplificada de arquivamento ou formulário de Registro de Empresário Individual na Junta Comercial, no caso de firma individual.

b) Ato constitutivo – Estatuto ou Contrato Social em vigor (que poderá ser apresentada na forma consolidada, substituindo o contrato original), devidamente registrado, em se tratando de Sociedades Empresariais e, especificamente, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição e posse de seus administradores, com a publicação no Diário Oficial da Ata de Assembleia que aprovou o Estatuto.

b1) os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de Sociedades Simples, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

d) Decreto de autorização, em se tratando de empresas ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.12.2. REGULARIDADES FISCAL SOCIAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do Ministério da Fazenda.

b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à dívida Ativa da União e prova de regularização perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014;

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, através de Certidão expedida pela Secretaria da Fazenda ou equivalente da unidade da federação onde a licitante tem sua sede.



d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, através de Certidão expedida pela Secretaria de Finanças do Município ou equivalente onde a licitante tem sua sede.

e) Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

f) Prova de regularidade relativa à justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em atendimento ao exposto na Lei Federal 12.440/11.

8.12.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA

a) Certidão Negativa de pedido de Falência ou Concordata, ou Recuperação Judicial, impresso pela Internet ou expedido por Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não superior a 60 (sessenta) dias corridos. Para esta certidão só será aceita outra validade se estiver expresso no próprio documento.

8.12.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Comprovação de aptidão através de no mínimo 01 (um) Atestado de capacidade técnica, que comprove que a empresa licitante tenha executado ou esteja executando contrato compatível ao objeto dessa licitação, podendo ser emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado. O atestado deve conter informações do seu emitente como telefone e endereço, de forma que este município possa fazer contato para verificar sua autenticidade se for necessário. O atestado de capacidade técnica terá prazo de validade indeterminado, salvo quando no mesmo estiver explícita sua validade;

8.12.5. OUTROS DOCUMENTOS

a) Declaração de que empresa não se acha declarada inidônea para licitar e contratar com o Poder Público ou suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração.

b) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo.

c) Declaração da empresa informando que seus sócios, proprietários, Dirigentes ou assemelhados não possuem qualquer vínculo com O MUNICIPIO DE SÃO JOSE DO CERRITO/SC.

d) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, de que a empresa não possui menores de dezoito anos em condições de trabalho



MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO CERRITO - SC

noturno, perigoso ou insalubre a e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, de acordo com o inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, conforme modelo constante no ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.

e) Declaração emitida pela empresa vencedora da Licitação atestando que não possui em seu quadro societário servidor público, vereadores, vice-prefeito ou prefeito do Município de São José do Cerrito, em atendimento ao art. 101 da Lei Orgânica Municipal, Deputados Federais e Senadores em atendimento ao art. 54, I, "a", da Constituição da República, Deputados Estaduais em atendimento ao art. 43, I, "a", II, "a", da Constituição do Estado de Santa Catarina.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Os valores prévios da contratação foram obtidos pelo valor mais baixo dos colhidos em pesquisa de mercado realizada na região, e seguirá conforme tabela:

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unit.	Valor Estimado
1	PERSIANAS: FORNECIMENTO DE MATERIAIS, MONTAGEM E INSTALAÇÃO DE PERSIANA VERTICAL EM PADRÃO DE TECIDO SINTÉTICO 90 MM, TRILHO EM ALUMÍNIO COM PEÇAS EM NYLON COM SUPORTES E INSTALAÇÃO, VARIAS CORES A DEVINIR.	M ²	200	R\$148,89	R\$ 29.778,00
2	CORTINAS: CORTINA COM ILHÓS EM TECIDO BLACKOUT 70%, COMPOSIÇÃO 100% POLIÉSTER, COR A DEFINIR, PROPORÇÃO 2X1, COM VARÃO DE TUBO DE 3M X 19MM, PINTURA E SUPORTES EM METAL COM PINTURA EPOXI E COR A DEFINIR.	M ²	200	R\$102,40	R\$ 20.480,00
Estimativa total					R\$ 50.258,00

Como informado na introdução deste estudo, a presente aquisição visa garantir a instalação de persianas sob medida, garantindo o conforto térmico e lumínico dos departamentos. Ao que se verifica, não há nenhuma contratação correlata na municipalidade do presente objeto.



10. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

10.1 critério de julgamento adotado será o menor preço por item.

11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1. Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências das unidades, quando da realização dos serviços.

11.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, quando necessários ao fornecimento do objeto deste Termo de Referência.

11.3. Comunicar formalmente a CONTRATADA qualquer falha e/ou irregularidade na realização dos serviços, determinando o que for necessário à sua regularização.

11.4. Solicitar a revisão e readequação do(s) serviço(s) que apresentar(em) defeito(s) ou vício(s) durante a verificação de conformidade.

11.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado.

11.6. Rejeitar no todo ou em parte, o(s) serviço(s) que estiver(em) em desacordo com este Termo de Referência ou em que fora constatada qualquer irregularidade.

11.7. Verificar minuciosamente a conformidade dos serviços prestados provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

11.8. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do serviço, no prazo e forma estabelecidos no presente Termo de Referência, Edital e seus anexos.

11.9. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

12.1. Fornecer mão de obra especializada, mantendo quadro de pessoal qualificado para



realização dos serviços. Ainda, os profissionais da contratada devem estar uniformizados e deverão portar crachá com a identificação da empresa contratada.

12.2. Fornecer todos os materiais, dispositivos e acessórios, ferramentas, equipamentos e serviços essenciais ou complementares, ainda que eventualmente não mencionados nem especificados e/ou não indicados, mas imprescindíveis à completa e perfeita realização dos serviços, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, assumindo inteira responsabilidade pelo seu uso, guarda e conservação, indenizando todo e qualquer dano, bem como prejuízo pessoal e/ou material que dela possam advir, direta ou indiretamente.

12.3. Prestar os serviços em consonância com as normas legais, técnicas e de segurança, empregando materiais certificados (INMETRO), de modo que os equipamentos se apresentem em condições adequadas de limpeza, manutenção, operação e controle, visando a prevenção de riscos à saúde dos usuários.

12.4. Executar os serviços obedecendo ao disposto no Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência, Contrato, Edital e seus anexos e instruções da CONTRATANTE. No caso de apontamento de falhas, a CONTRATADA deverá adotar prontamente providências necessárias à correção, sem ônus para a CONTRATANTE.

12.5. Executar integralmente e de acordo com as normas técnicas os serviços que lhe forem confiados, seguindo as especificações do fabricante, além de eventuais complementações da CONTRATANTE, conforme documentos integrantes ao Edital/Contrato e rigorosa observância aos demais detalhes e Autorizações de Serviços emanadas e/ou aprovadas pela CONTRATANTE, bem como executar tudo o que não for explicitamente mencionado, mas que seja imprescindível para a perfeita execução dos serviços.

12.6. Utilizar somente peças, materiais, componentes e acessórios originais, que atendam às recomendações do fabricante do equipamento, vedada a utilização de itens reconicionados, recuperados e de mão de obra de terceiros.

12.7. Acolher prontamente as solicitações para execução de serviços, bem como as orientações e exigências do representante da CONTRATANTE, inerentes ao objeto do Contrato.

12.8. Atender em 48 (quarenta e oito) horas todas as chamadas normais e, de imediato, as chamadas de emergência, mesmo que fora do horário ou dia de expediente normal estipulado para a prestação de serviços, iniciando o fornecimento e instalação em, no máximo, 10 (dez) dias.



12.9. Obedecer às normas de segurança e medicina do trabalho para esse tipo de atividade, ficando por sua conta o fornecimento, antes do início da execução dos serviços, dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI e coletiva – EPC, caso necessário aos seus funcionários.

12.10. Responsabilizar-se por todos os ônus e encargos, em virtude da execução do objeto adjudicado, tais como custos e encargos resultantes da execução dos serviços, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, incidências e taxas de reincidências, tributos, taxas, contribuições fiscais e parafiscais, emolumentos e suas majorações, incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do Contrato, inclusive seguro contra acidentes no trabalho, vale transporte, refeições, cestas básicas e equipamentos de proteção individual, ferramentas individuais, bem como todos os adicionais de penosidade, periculosidade, insalubridade, etc, regulamentados em Lei e/ou Convenção Coletiva de Trabalho.

12.11. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo causado por seus empregados, representantes ou prepostos, direta ou indiretamente, à CONTRATANTE, a terceiros, inclusive pelos danos decorrentes de serviços prestados ou peças fornecidas com vícios ou defeitos, durante os prazos de validade das garantias, mesmo depois do vencimento do Contrato, resguardando a CONTRATANTE por perdas e danos de qualquer natureza, suportando os prejuízos resultantes de imperícia, negligência, descaso e/ou lentidão durante a execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva ou má execução desses, ficando obrigada a promover a reposição, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas.

12.12. Assumir integral responsabilidade pelos danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, por ação ou omissão na prestação de serviços pela CONTRATADA ou por quem em seu nome agir, inclusive por acidentes que causem invalidez permanente ou temporária, morte, perda ou destruições, isentando a CONTRATANTE de todas e quaisquer reclamações cíveis, criminais ou trabalhistas que possam surgir.

12.13. Reparar, corrigir, remover às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços objeto deste instrumento, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes de sua execução, no mesmo prazo estabelecido para execução dos serviços.

12.14. Responsabilizar-se integralmente pelos equipamentos recebidos, desde o momento do seu recebimento para orçamento até a entrega do bem à CONTRATANTE, obrigando-se à reparação total da perda em casos de furto ou roubo, incêndio ou acidentes, independente de culpa, dentro do prazo até 24 (vinte e quatro) horas. A CONTRATANTE



reserva-se o direito de descontar o valor, correspondente ao preço de mercado, do ressarcimento da fatura do mês, no caso do não cumprimento dentro do prazo estipulado, sem exclusão do direito de denunciar o Contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento da Notificação. Caso a CONTRATADA não tenha nenhum valor a receber da CONTRATANTE, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento.

12.15. Não transferir a Autorização a outrem, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, nem subcontratar ou efetuar substituição de subcontratada, de qualquer das prestações e serviços a que está obrigada por força do presente Edital/Contrato, sem prévio assentimento escrito da CONTRATANTE.

12.16. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, cujas reclamações obriga-se a atender prontamente.

12.17. Fornecer à CONTRATANTE todo o material e documentação técnica necessária para a perfeita administração e acompanhamento dos serviços, tais como rotinas de operação, planos de manutenção recomendados pela fabricante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a solicitação formal.

12.18. Apresentar Relatório Parcial ao final de cada serviço realizado e Relatório Geral a cada período de 30 (trinta) dias mencionando detalhadamente os serviços que foram realizados, as peças consertadas ou substituídas (com respectiva Nota Fiscal), o nome do técnico que realizou o(s) serviço(s), data, hora, e o atestado de que o problema foi solucionado.

12.19. Manter durante a execução do Contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta Licitação e apresentar, a cada mês, cópia da folha de pagamento e o do recibo de pagamento de salários, 13º, férias e vale-transporte, acompanhados da cópia das respectivas guias de recolhimento das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, PIS e Previdência Social) do mês imediatamente anterior, dos funcionários envolvidos na execução dos serviços.

12.20. Solicitar prévia autorização da CONTRATANTE para executar serviços que impliquem paralisação de qualquer natureza por período de tempo superior a 06 (seis) horas.

12.21. Transportar às suas expensas, sempre que necessário, seus funcionários, materiais, peças, ferramentas e equipamentos até as dependências da CONTRATANTE, além de manter limpos e inalterados os locais onde atuar.

12.22. Indicar preposto para representá-la durante a execução da Ata.



12.23. A empresa deverá disponibilizar ao município um e-mail e um telefone para contato, o qual servirá para as comunicações entre o município e a empresa, sendo responsabilidade da empresa o seu acompanhamento.

12.24. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham vitimar os seus empregados quando em serviço ou em conexão com ele, além de todas as obrigações que as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício de sua atividade.

12.25. Cumprir a NR 35 quando da realização de trabalho em altura (conforme a NR 35 toda atividade executada acima de 2 m do nível inferior, onde existe o risco de queda, é considerada trabalho em altura), garantindo a implementação de medidas de proteção estabelecidas pela Norma Reguladora, bem como a realização de capacitações e treinamentos constantes para os funcionários.

13. DAS PENALIDADES:

13.1. O contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - Dar causa à inexecução total do contrato;

IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame

IV - Seja o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;



X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Multa;

III - Impedimento de licitar e contratar;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.2.1. Na aplicação das sanções serão considerados:

I - A natureza e a gravidade da infração cometida;

II - As peculiaridades do caso concreto;

III - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.2.3. A sanção prevista no inciso I do item 11.2, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

13.2.4. A sanção prevista no inciso II do item 11.2, calculada na forma do contrato, será de 15% (quinze por cento) do valor do contrato celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.

13.2.5. A sanção prevista no inciso III do item 11.2 deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da Prefeitura Municipal de Ituporanga, pelo prazo de 3 (três) anos.



13.2.6. A sanção prevista no inciso IV do item 11.2. deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV a V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 13.2.6, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

13.2.7. A sanção estabelecida no inciso IV do item 11.2 deste termo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras: I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva do prefeito municipal.

13.2.8. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 11.2. deste termo, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item.

13.2.9. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

13.2.10. A aplicação das sanções previstas no item 11.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

13.2.11. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do item 11.2. deste termo, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

13.2.12. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 11.2. requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

13.4 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO CERRITO - SC

14.1. Por tratar-se de uma dispensa por registro de preços, as dotações somente serão informadas no momento da Contratação.

15. LOCAIS DE ENTREGA

15.1. Será informado no momento da solicitação pela secretaria, fundos ou escolas requisitantes.

15.2. A entrega ou execução dos serviços poderão ser tanto na praça como no interior do município.

São José do Cerrito, 23 de setembro de 2024.

ALCIONE DONISETE MOTA
Secretário de Educação e Cultura

EDIANE DE SOUZA DE ALMEIDA
Secretaria de Assistência Social

KELLY CRISTHINA DA SILVA PINHEIRO
Secretária de Saúde