# EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 17/2023 – PMMC

# REGISTRO DE PREÇOS N° 13/2023 PMMC

**PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 39/2023 – PMMC**

**O MUNICÍPIO DE MONTE CARLO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 95.996.104/0001-04, representado neste ato pelo Prefeita Municipal SONIA SALETE VEDOVATTO, no uso de suas atribuições, comunica aos interessados que realizará licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, visando o **REGISTRO DE PREÇOS** para aquisição em contratações futuras do objeto abaixo indicado.A **ENTREGA** e **PROTOCOLO** dos envelopes de “**PROPOSTA DE PREÇOS**” e “**DOCUMENTAÇÃO**” deverão ser feitos no Setor de Licitações, localizado na sede deste Município – Rua Wilma Gomes, 1551, Centro, Monte Carlo – SC, CEP 89618-000, até as **12:00 do dia 28 de ABRIL de 2023**, ou do primeiro dia útil subsequente, na hipótese de não haver expediente nesta data. O **CREDENCIAMENTO** deverá ser feito no mesmo local e data até as **13:30 ABERTURA DA SESSÃO** no mesmo dia **às 14:00 horas**. A presente licitação será do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE** consoante as condições estatuídas neste Edital, sendo regida pela Lei nº 10.520/02 e alterações, Lei nº 8.666/93 e alterações e demais legislações atinentes à matéria.

##### – DO OBJETO

* 1. – REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA INSTALAÇÃO,MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE CAMERAS DE SEGURANÇA / VIDEO MONITORAMENTO SISTEMA CSTV CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES, EXIGÊNCIAS E ESTIMATIVAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO (ANEXO I) TERMO DE REFERENCIA. FORMA DE JULGAMENTO MENOR PREÇO POR LOTE.

**LOTE UNICO**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ITEM  | UNIDADE | QUANTIDADE | DESCRIÇÃO | VALOR UNITARIO | VALOR TOTAL |
| 01 | HORAS | 300 | INSTALAÇÃO DE CAMERAS DE SEGURANÇA VIDEO MONITORAMENTO SISTEMA CSTV |  |  |
| 02 | HORAS | 800 | MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA DE CAMERAS DE SEGURANÇA SISTEMA CSTV |  |  |

*Conforme art. 15 do Decreto Federal nº 10.024, quando o valor estimado não constar no edital ele possuirá caráter sigiloso e se tornará público apenas e imediatamente após encerramento do envio de lances*

##### – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS / MATERIAIS

* 1. – Os serviços/ objeto desta licitação, deverão ser executados, de acordo com as solicitações do departamento de compras .
	2. – As empresas vencedoras deverão emitir e encaminhar no prazo máximo de 48 (quarenta e oito ) horas, a contar do recebimento da solicitação, o orçamento dos serviços bem como das peças e acessórios. Após aprovação expressa do orçamento pelo Município e emissão da Autorização de Fornecimento, a empresa deverá iniciar imediatamente a execução dos serviços;
		1. - Deverá a licitante vencedora emitir o orçamento com o relatório, quantidade de horas de mão de obra e peças necessárias para a execução dos serviços/objetos;
	3. – Os serviços/objetos deverão ser executados no prazo máximo de 48(quarenta e oito) horas, após a emissão da Autorização de Fornecimento, seguindo rigorosamente o solicitado;
	4. - Os serviços/objetos serão recebidos provisoriamente pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do objeto, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Edital e na proposta;
	5. - Os serviços /objetos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Edital e na proposta, devendo ser refeitos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

##### – DA ESTIMATIVA DE CONSUMO

* 1. –Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preço, a estimativa total de consumo ocorre de acordo as necessidades de cada secretaria.

##### - DO CREDENCIAMENTO E DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

* 1. – Quando a interessada for representada por pessoa que **estatutariamente tenha poder para tal**, esta deverá apresentar o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, a alteração contratual referente à mudança de razão social, se houver mudança, bem como a última alteração, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores
		1. – Caso o representante for o **Administrador da empresa**, nomeado no ato constitutivo, este deverá apresentar cópia de documento com foto;
	2. – Caso seja representada por **procurador**, este deverá apresentar cópia de documento de identificação, com foto, e **PROCURAÇÃO** (podendo utilizar o **ANEXO II** como modelo) ou documento equivalente, com firma reconhecida do Outorgante, **DEVENDO APRESENTAR, TAMBÉM, A MESMA DOCUMENTAÇÃO CONSTANTE DO ITEM 4.1. DESTE CAPÍTULO**, a fim de comprovar os poderes do outorgante.
	3. – Deve-se apresentar a Declaração de Cumprimento Pleno dos Requisitos de Habilitação, conforme modelo (**ANEXO V**). Se for Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte – EPP que tenha alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, como por exemplo: estar fora do prazo da validade e/ou comprove a situação irregular da empresa, **fazer constar tal ressalva**.
	4. – Os documentos de credenciamento de que tratam os itens 4.1, 4.2, 4.3 e 4.7, deverão vir **FORA DOS ENVELOPES de documentação e proposta** e ficarão retidos nos autos.
	5. – Havendo remessa via postal dos envelopes ou defeito no credenciamento pela ausência de algum dos documentos tratados nos itens 4.1 e 4.2 ou entrega fora do horário estipulado no edital dos documentos, a licitante não poderá participar da fase de lances, permanecendo com sua proposta fixa, bem como não poderá se manifestar acerca da interposição de recurso quando declarado o vencedor.
		1. – Havendo remessa via postal dos envelopes, a licitante deverá enviar o documento previsto no item 4.1 e 4.3 deste instrumento.
		2. – A proponente que enviar os envelopes via postal sem a remessa da Declaração referida no item 4.3, ficará automaticamente excluída do certame pela ausência de documento essencial.
	6. – A condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, para efeito de tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar n° 123/2006, **DEVERÁ SER COMPROVADA** mediante apresentação da seguinte documentação:
1. Comprovação de **opção pelo Simples** obtido através do site da Secretaria da Receita Federal, [*http://www.receita.fazenda.gov.br/*](http://www.receita.fazenda.gov.br/), **ou Certidão expedida pela Junta Comercial**, ambas do exercício corrente; e
2. Declaração firmada pelo representante legal da empresa ou seu procurador, de não haver nenhum dos impedimentos previstos no § 4° do artigo 3° da Lei Complementar 123/06, conforme modelo **(ANEXO VI)**.
	1. – Não poderão participar deste certame:
		1. – Consórcio de empresas;
		2. – Empresas suspensas pelo Município de Monte Carlo, (Prefeitura, Fundos, Fundações e Autarquias) ou que estejam declaradas inidôneas/proibidas para licitar ou contratar com a Administração Pública;
		3. – Empresas porventura enquadradas nas situações causadoras dos impedimentos previstos no art. 9º da Lei nº 8.666/93.
		4. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).
		5. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.

##### – Empresas que tenham em seu quadro societário servidor público ou da ativa, parlamentar ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

* 1. – As empresas em recuperação judicial, extrajudicial e a falência do empresário e da sociedade empresária, submetidas à Lei 11.101/2005, PODERÃO participar de licitação desde que demonstrem, na fase de habilitação ter viabilidade econômica, conforme entendimento exarado pela Primeira Turma do Superior Tribunal de Justiça no AREsp nº 309.867/ES.

**5 - PROPOSTA DE PREÇOS**

##### 5.1. A proposta deverá ser entregue em envelope fechado, contendo a seguinte indicação:

##### MUNICÍPIO DE MONTE CARLO/SC

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 17/2022 – PM**

**REGISTRO DE PREÇOS N° 13/2022**

##### (RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE)

#####  CNPJ:

**E-MAIL:**

##### ENVELOPE Nº 01 – “PROPOSTA DE PREÇOS”

* 1. A proposta necessariamente deverá preencher os seguintes requisitos:
1. ser apresentada no formulário **ANEXO III** ou segundo seu modelo, com prazo de validade mínima de **60 (sessenta) dias**, contendo especificação detalhada do objeto, segundo as exigências mínimas apresentadas no Capítulo 1 deste Edital. Não serão permitidas alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas. **Recomenda-se aos senhores licitantes que, dentro do possível, utilizem o formulário (ANEXO III) ao edital, pois agiliza a análise das propostas e reduz os erros de elaboração das mesmas;**
2. conter o nome do proponente, endereço, identificação (individual ou social), o nº do CNPJ e da Inscrição Estadual ou Municipal;
3. suas folhas devem estar assinadas e rubricadas pelo seu representante legal;
4. conter declaração de que os preços apresentados compreendem todas as despesas incidentes sobre o objeto licitado, tais como impostos, taxas, encargos sociais e trabalhistas, fretes e seguros;
5. conter discriminados em moeda corrente nacional os **preços dos itens** limitados a 02 (duas) casas decimais para os centavos;
6. o valor total da proposta deverá estar escrito por extenso, de forma que, em havendo equívoco entre o valor numérico e valor por extenso, prevalecerá o último;
7. conter discriminado o prazo de validade da Ata de 12 (doze) meses;
8. conter prazo de execução dos serviços nos termos do item 2 deste Edital;
	* 1. – Havendo divergência/omissão entre o preenchimento do anexo e o estipulado no edital, prevalece os determinados no instrumento convocatório.
	1. – Anexar à proposta, os dados bancários: nome do banco, nº da conta-corrente, indicando a agência bancária para recebimento dos créditos (conforme modelo no ANEXO IV).
	2. – Anexar à proposta os dados do representante legal da empresa (aquele que assina a proposta): nome completo, cargo ou função, número de identidade e número do CPF (conforme modelo no **ANEXO III**).
	3. – Caso ocorra erro formal na apresentação dos valores na Proposta (ANEXO III) será considerado o valor apresentado na coluna do Valor Total.

#####  - DA HABILITAÇÃO

* 1. – Toda a documentação de habilitação deverá ser entregue em envelope fechado, contendo a seguinte indicação:

##### MUNICÍPIO DE MONTE CARLO/SC

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 17/2023 – PM**

**REGISTRO DE PREÇOS N° 13/2023**

##### (RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE SEM ABREVIATURAS) CNPJ:

**E-MAIL:**

##### ENVELOPE Nº 02 – “DOCUMENTAÇÃO”

* 1. – No Envelope de Habilitação deverão estar inseridos os seguintes documentos:

##### HABILITAÇÃO JURÍDICA:

1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (de acordo com as exigências do Novo Código Civil), a alteração contratual referente à mudança de razão social, na hipótese de haver a referida mudança, bem como a última alteração, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores;
2. Caso seja representada por procurador, este deverá apresentar procuração ou documento equivalente, com firma reconhecida do Outorgante, cópia do respectivo RG – Registro Geral e CPF/MF – Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda, a fim de comprovar os poderes do outorgante;
3. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);
	* 1. **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**
4. Prova de regularidade quanto aos tributos e encargos sociais administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN (Certidão Conjunta Negativa, Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1751, de 02/10/2014);
5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
7. Prova de regularidade (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)
8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos da Lei federal nº 12.440/2011.

**OBS.:** Todas as Certidões e Provas devem ter validade na data prevista para o recebimento da documentação e das propostas;

* + - 1. – As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte também deverão apresentar no envelope de Habilitação toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, como por exemplo: estar fora do prazo da validade e/ou comprove a situação irregular da empresa.
			2. – Todavia, apresentada a documentação constante do item 6.2.2, eventual restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista poderá ser sanada no **prazo de 5 (cinco) dias úteis,** cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período (mediante solicitação), para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

##### – O envio da respectiva CND, pela proponente, POR E-MAIL, deverá ter confirmação de recebimento pela comissão de licitações, sob pena de inabilitação no certame.

* + 1. – A não regularização da documentação no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei n° 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

##### – COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA

1. **Certidão Negativa de Falência, Concordata e Recuperação Judicial**, expedida até 60 (sessenta) dias antes da data limite para apresentação das propostas, pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física e;
2. Considerando a implantação do sistema Eproc no Poder Judiciário de Santa Catarina, a partir de 01/04/2019, as certidões dos modelos “Cível” e “Falência, Concordata e Recuperação Judicial” **deverão ser solicitadas tanto no sistema Eproc quando no sistema SAJ.** As duas certidões deverão ser apresentadas conjuntamente, caso contrário não terão validade e acarretará na inabilitação da empresa no certame;

##### Obs: Os Estados que não estiverem vinculados ao sistema Eproc, poderão continuar apresentando apenas a certidão de Falência, Concordata e Recuperação Judicial da sede de sua pessoa jurídica em âmbito de 1º grau.

6.2.4.1– No caso de empresas que estejam em recuperação judicial a extrajudicial, as mesmas deverão apresentar:

1. Documentos que demonstrem seu Plano de recuperação, já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira, inclusive, pelo atendimento de todos os requisitos de habilitação econômico-financeiras estabelecidos no edital.
2. O pregoeiro e a Equipe de Apoio poderão promover diligência junto ao Poder Judiciário, para obtenção de informações atualizadas quanto ao bom andamento do plano de recuperação.
3. **DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

7.1-Atestado (s) de capacidade técnica fornecido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, que comprove (m) o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, obedecendo a descrição no termo de referencia.

##### – COMPROVAÇÃO DO ART. 7º, XXXIII, DA CRFB/88:

**a) Declaração** do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal – proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos **(ANEXO VII);**

* + 1. **– Declaração** emitida pela empresa atestando que não possui em seu quadro societário servidor público ou da ativa, parlamentar ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista (conforme modelo **ANEXO VIII**).
	1. – Os documentos que possuem data de vencimento, devem estar dentro do prazo de validade, e poderão ser entregues em original, por processo de cópia devidamente autenticada, ou cópia não autenticada, desde que sejam exibidos os originais para autenticação pelo Pregoeiro/Equipe de Apoio ou pessoa designada para este fim. Não serão consideradas válidas: as cópias simples sem a exibição dos originais para autenticação pelo Pregoeiro/Equipe de apoio ou pessoa designada; cópias de documentos obtidas por meio de aparelho e-mail ou fax; e cópias de documentos ilegíveis.
	2. - A não observância ao disposto no item acima, ensejará a desclassificação da empresa.

7.4- Serão prioritariamente aceitos os documentos contendo declarações. No entanto, a ausência do documento de '‘declaração’' poderá ser suprimida se feito oralmente e lavrada na Ata da sessão pelo representante da empresa que tenha poderes para tanto.

7.5 Não serão aceitos documentos com prazo de validade vencido, bem como não será aceito a inclusão (“protocolo”) de documentos posteriores.

7.6 Os documentos de que trata o item 6.2.2, poderão ser substituídos pelo Certificado de Registro Cadastral no Município de Monte Carlo, desde que todos estejam ali previstas, atualizado.

##### 8– DAS OBRIGAÇÕES DA VENCEDORA

8.1– Será de responsabilidade da licitante vencedora:

1. fornecer o objeto desta licitação, na forma, nos locais, nos prazos e nos preços estipulados na sua proposta;
2. arcar com todas as despesas relativas a prestação dos serviços;
3. reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 2 (dois) dias, os serviços/produtos, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;
4. arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Administração ou a terceiros;
5. não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;
6. manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação (art. 55, XIII da Lei 8.666/93);
7. arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco na entrega ou no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos;
8. enviar por e-mail o arquivo XML oriundo da emissão do DANFE para o endereço eletrônico **empenhos@montecarlo.sc.gov.br** devendo constar na nota fiscal eletrônica no item “dados adicionais” o endereço de entrega do produto, nos termos do RICMS01, anexo 5, art. 36, VII,
9. Junto à nota fiscal enviar relatório dos serviços prestados diáriamente , especificamente , hora de saída, hora chegada, imprevistos e quantidade alunos, relatório assinado pelo motorista.

##### 9– DO RECEBIMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

9.1– Até o horário limite definido no preâmbulo do edital, os envelopes de Proposta e Documentação e os documentos de credenciamento das licitantes deverão ser entregues à quem for designado no Setor de Licitações, que irá repassá-los ao Pregoeiro, ou entregá-los diretamente para esse, se for solicitado, para verificar as credenciais.

9.2– Em nenhuma hipótese serão consideradas as credenciais e envelopes contendo proposta e os documentos de habilitação fora do prazo estabelecido neste Edital.

9.3– Verificadas as credenciais e declarada aberta a sessão, o Pregoeiro procederá a análise dos envelopes devidamente lacrados e seu conteúdo (proposta e dos documentos exigidos para habilitação), que foram protocolados no Setor de Compras e Licitações.

9.4– Serão abertos primeiramente os envelopes contendo as propostas de preços, ocasião em que será procedida à verificação da conformidade das mesmas com os requisitos estabelecidos neste instrumento, com exceção do preço, desclassificando-se as incompatíveis.

9.5– No curso da sessão, dentre as propostas que atenderem às exigências constantes do Edital, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços de até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes.

9.6– Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas no item anterior, poderão os autores das melhores propostas, **até o máximo de três licitantes presentes credenciados**, oferecerem lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

9.7– Em todas as hipóteses a proposta considerada “fixa” será classificada para a etapa de lances, observando o disposto no item 4.5.

##### 9.8– Para fins desta licitação, considera-se:âmbito local ou municipal: limites geográficos do Município onde seráexecutado o objeto da contratação;âmbito regional: o âmbito da região da qual pertence o próprio Município - AMPLASC.

9.9– Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

9.10– Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

9.11– Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

9.11.1– a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

9.11.2– não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 8.10.1, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 8.10.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

9, 11.3– no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no subitem 8.9.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

9, 11.4– Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item 8.9, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

9.11.5– O disposto no item 8.10 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

9.11.6– A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

9.11.7– Será concedido prioridade de contratação de microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez) por cento do melhor preço válido nos seguintes termos:

1. aplica-se o disposto neste inciso nas situações em que as ofertas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente sejam iguais ou até dez por cento superiores ao menor preço;

##### I a prioridade será para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no Município de Monte Carlo/SC.

II não ocorrendo a situação prevista no inciso anterior, a prioridade será de empresas de pequeno porte sediadas regionalmente.

1. a microempresa ou a empresa de pequeno porte sediada local ou regionalmente melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da licitação, situação em que será adjudicado o objeto em seu favor;
2. na hipótese da não contratação da microempresa ou da empresa de pequeno porte sediada local ou regionalmente com base na alínea “b”, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação da alínea “a”, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
3. no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

##### 9.12– A justificativa para a aplicação da prioridade para as empresas sediadas no Município de Monte Carlo/SC se dá em razão de fomentar o pequeno empreendedor que gera emprego e renda na comunidade local, buscar o crescimento econômico, atender também a função social das empresas de pequeno porte para o desenvolvimento do Município, além de atingir o art. 170 da Constituição Federal.

9.13– A oferta dos lances deverá ser efetuada, por **LOTE** no momento em que for conferida a palavra ao licitante, na ordem decrescente dos preços;

 9.14– O Pregoeiro poderá estipular o valor mínimo admissível para lances supervenientes e o tempo máximo de intervalo entre os lances, a fim de disciplinar o andamento da sessão.

9.15– A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da fase de lances e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante.

9.16– O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pelo Pregoeiro, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

9.17– Finalizada a fase de lances e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o Pregoeiro verificará a compatibilidade dos preços ofertados com os praticados no mercado, desclassificando as propostas dos licitantes que apresentarem preço excessivo, assim considerados aqueles acima do preço de mercado, bem como, as propostas com preços inexequíveis, considerados aqueles que estão muito abaixo do preço de mercado.

9.18– O Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente que apresentou o menor preço, por **LOTE** para que seja obtido preço ainda melhor.

9.19– Será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que tiver formulado a proposta de menor preço, para confirmação das suas condições habilitatórias.

 9.20– No caso de inabilitação do proponente que tiver apresentado a melhor oferta, serão analisados os documentos habilitatórios do licitante da proposta de segundo menor preço, e assim sucessivamente, até que um licitante atenda às condições fixadas neste instrumento convocatório.

9.21– Caso conste a “Declaração de Cumprimento Pleno dos Requisitos de Habilitação” da proponente e a sua inabilitação ocorra pela ausência de documentação necessária, ressalvada a hipótese de regularização da microempresa ou empresa de pequeno porte, poderá ser apurada a responsabilidade e aplicada advertência escrita, em momento posterior à sessão do pregão.

 9.22– A reincidência na conduta tipificada no item anterior, implicará na sanção do art. 7º, da Lei nº 10.520/02.

 9.23– Verificado o atendimento das exigências habilitatórias, será declarada a ordem de classificação dos licitantes, por **LOTE**

 9.24– Será declarado vencedor o licitante que ocupar o primeiro lugar no **LOTE.** Serão registrados os fornecedores na ordem de sua classificação, para fins de convocação remanescente na forma do art. 64, § 2°, da Lei n° 8.666/93.

 9.25– O Pregoeiro manterá em seu poder os envelopes de documentação de todos os licitantes até a homologação do Processo, quando então estarão a disposição dos concorrentes junto ao Departamento de Licitações para a retirada.

9.26– Da sessão pública será lavrada Ata circunstanciada, devendo esta ser assinada pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e por todos os licitantes presentes.

9.27– Todos os documentos e as propostas deverão ser rubricados pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e pelos representantes das licitantes que estiverem presentes.

##### 10– DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO

 10.1– A presente licitação será adjudicada à licitante que apresentar proposta de MENOR **PREÇO JULGAMENTO POR LOTE,** desde que atendidas às exigências deste Edital.

##### 11– DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

11.1– Decairá do direito de impugnar os termos do Edital aquele que não o fizer até 03 dias úteis,apontando de forma clara e objetiva as falhas e/ou irregularidades que entende viciarem o mesmo.

11.2– Não será admitida a Impugnação do Edital por intermédio de *fac-símile* ou via *e-mail,* devendo a referida peça ser protocolada junto ao Setor de Compras e Licitações.

11.3– Será admitida, no entanto, impugnação remetida via correspondência física para o endereço citado no preâmbulo deste edital, desde que **seja recebido pelo Município** no prazo estipulado no item anterior. O recebimento em data posterior será considerado intempestivo.

11.4– Caberá ao(à) Pregoeiro(a) decidir, no prazo legal, sobre a Impugnação interposta.

11.5– Se procedente e acolhida a Impugnação do Edital, seus vícios serão sanados, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto, quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

##### 12– DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1– As obrigações decorrentes do fornecimento de bens constantes no Registro de Preços a serem firmadas entre a Administração, o Órgão Participante e o Fornecedor serão formalizados através da Ata de Registro de Preços, sendo que o prazo de validade do Registro de Preços será de 12 (doze) meses a partir da sua assinatura.

12.2– O fornecedor classificado em 1° (primeiro) lugar nos preços registrados, será convocado a firmar a Ata de Registro de Preços no prazo de **3 (três) dias úteis** após a homologação, devendo o proponente manter-se nas mesmas condições da habilitação quanto à regularidade fiscal;

##### 12.3– O licitante que, convocado para assinar a Ata, deixar de fazê-lo no prazo fixado, dela será excluído, sem prejuízo das penalidades legalmente estabelecidas pela caracterização de descumprimento total da obrigação assumida.

12.4– A convocação poderá se dar através de e-mail que determinará as regras

para assinatura.

12.5– Na hipótese do fornecedor primeiro classificado ter seu registro cancelado, não assinar, não aceitar ou não retirar o contrato no prazo e condições estabelecidas, poderão ser convocados os fornecedores remanescentes, na ordem de classificação.

12.6– Observados os critérios e condições estabelecidas neste Edital e o preço registrado, a Administração poderá comprar de mais de um fornecedor registrado, segundo a ordem de classificação, desde que razões de interesse público justifiquem e que o primeiro classificado não possua capacidade de fornecimento compatível com o solicitado pela Administração.

12.7– A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

12.8– A Ata de registro de Preços poderá originar Termo Contratual ou instrumentos hábeis de contratação tais como: Carta Contrato, Nota de empenho de despesa, Autorização de Fornecimento, Ordem de execução de serviço outro documento equivalente.

##### 13– DOS PREÇOS REGISTRADOS

13.1– Os preços não serão reajustados durante a vigência desta Ata.

13.2– O beneficiário do registro de preços, em função da dinâmica do mercado, poderá solicitar o equilíbrio econômico dos preços vigentes através de solicitação formal, desde que acompanhado de documentos que comprovem a procedência do pedido. Até a decisão final da Administração, a qual deverá ser prolatada em até 30 (trinta) dias a contar da entrega completa da documentação comprobatória, o fornecimento do serviço, quando solicitado pela administração, deverá ocorrer normalmente, pelo preço registrado em vigor.

##### 14– DOS RECURSOS

14.1– Declarado(s) o(s) vencedor(es), qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de **03 (três) dias úteis** para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, ou então do envio das razões recursais aos interessados.

14.2– Os recursos serão admitidos mediante instrumento escrito e protocolizado em horário de expediente, junto ao Departamento de Licitações, localizado na sede deste Município, no endereço indicado no preâmbulo deste edital.

14.3– Não será admitido que as Razões do Recurso sejam apresentadas por intermédio de *fac-símile* ou via *e-mail,* e/ou apresentados fora do prazo estabelecido; e subscritos por representante não habilitado legalmente; que não tenha poderes para interpor recurso; ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

14.4– Será admitido, no entanto, remessa via correspondência física para o endereço citado no preâmbulo deste edital, desde que **seja recebido pelo Município** no prazo estipulado. O recebimento em data posterior será considerado intempestivo.

14.5– Não sendo interpostos recursos, o Pregoeiro adjudicará o objeto do certame à(s) empresa(s) declarada(s) vencedora(s), sendo submetido este resultado ao Secretário para homologação.

14.6– O(s) recurso(s), porventura interposto(s), poderá(ão) ter efeito suspensivo e será(ão) dirigido(s) a Prefeita Municipal, por intermédio do Pregoeiro, o qual poderá reconsiderar sua decisão, em 05 (cinco) dias úteis ou, nesse período, encaminhá-lo(s) a Prefeita Municipal, devidamente informado(s), para apreciação e decisão, no mesmo prazo.

14.7– Decididos os recursos eventualmente interpostos, será o resultado da licitação submetido ao Secretário para o procedimento de homologação com a devida adjudicação do objeto desta licitação à(s) vencedora(s).

##### 15– DAS PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

15.1– Pelo inadimplemento das obrigações sejam na condição de participante do pregão ou de contratante, as licitantes, conforme a infração estarão sujeitas às seguintes penalidades:

1. deixar de apresentar, quando exigida, injustificadamente a **amostra** nas condições determinadas no edital: advertência. Se reincidente, aplicação de multa de 5% sobre o valor total estimado do contrato;
2. deixar de apresentar a documentação exigida no certame: advertência. Se reincidente, suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 2 anos e multa de 10% sobre o valor total estimado do contrato;
3. manter comportamento inadequado durante o pregão: afastamento do certame e/ ou suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 2 anos, conforme o caso;
4. deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): advertência e multa de 10% sobre o valor total estimado da contratação. Se reincidente, suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 anos.
5. executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência.
6. executar o contrato com irregularidades, com prejuízo no resultado: advertência e multa de até 20% sobre o valor do contrato.
7. atrasar injustificadamente a entrega/execução dos serviços até o limite de 10 (dez) dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: multa de 5% sobre o valor de cada autorização de fornecimento atrasada;
8. atrasar injustificadamente a entrega/execução dos serviços por mais de duas vezes: multa de 10% sobre o valor de cada autorização de fornecimento atrasada;
9. inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 2 anos e multa de 10% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;
10. inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 2 anos e multa de até 20% sobre o valor atualizado do contrato;
11. causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 anos e multa de até 20 % sobre o valor atualizado do contrato;

15.2– Sem prejuízo da aplicação das penalidades acima previstas, em caso de descumprimento de quaisquer das cláusulas do contrato, ainda poderá a Administração aplicar ao FORNECEDOR, as seguintes sanções:

1. advertência;
2. multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato;
3. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

15.3– As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.

15.4– Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

15.5– Nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002, o licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

##### 16– DAS ALTERAÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

16.7– Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar- se superior ao preço praticado no mercado o Órgão Gerenciador deverá:

1. – convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.
2. – frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.,
3. – convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

16.8– Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o

fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o Órgão Gerenciador poderá:

1. – liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento, e.
2. – convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

16.9– Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

##### 17– DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR

17.1– A Ata do Registro de Preços poderá ser suspensa ou cancelada de pleno direito, facultada a defesa do interessado, no prazo de cinco dias úteis, nos seguintes casos:

1. **–** Pela Administração, quando:
2. houver atraso injustificado na entrega por mais de 10 (dez) dias ou por mais de 2

(duas) vezes;

1. o fornecedor não cumprir as exigências do instrumento convocatório que der

origem ao registro de preços;

1. o fornecedor não formalizar contrato decorrente do registro de preços ou não tenha retirado o instrumento equivalente no prazo estabelecido, se a Administração não aceitar sua justificativa;
2. de preços;o fornecedor der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente do registro
3. em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrentedo registro de preços;
4. os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado;
5. por razões de interesse público, devidamente fundamentado;
6. **–** Pelo fornecedor, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao registro de preços.

17.2– A solicitação do fornecedor para cancelamento de preço registrado somente o eximirá da obrigação de contratar com a Administração, se apresentada com antecedência de 15 dias da data da convocação para firmar contrato de fornecimento ou de prestação de serviços pelos preços registrados, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório, caso não aceitas as razões do pedido;

17.3– Cancelado o registro com o fornecedor, ou não havendo êxito nas negociações, a Administração poderá convocar os demais fornecedores classificados visando oportunidade de negociação para celebração de nova Ata de Registro de Preços.

##### 18– DA DOTAÇÃO

18.9– As despesas decorrentes da aquisição do objeto do presente certame, correrão a conta de dotações específicas do orçamento do exercício de 2023**.**

##### 19– DO PAGAMENTO

19.1– As condições de pagamento estão previstas na minuta da Ata de Registro de Preços, integrante deste edital.

##### 20– DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1– A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

20.2– A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem.

20.3– Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao Órgão

Gerenciador da Ata, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

20.4– Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

20.4– As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

20.5– Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao presente Edital.

20.6– O resultado desta licitação estará à disposição dos interessados, na sala do Setor de Licitações, logo após sua homologação.

20.7– Detalhes não citados referentes ao fornecimento dos objetos, mas que a boa técnica leve a presumir a sua necessidade, não deverão ser omitidos, não sendo aceitas justificativas para sua não apresentação.

20.8– O prazo para apresentação de amostra poderá prorrogado por uma única vez, limitado ao mesmo período originário, mediante prévio requerimento escrito e fundamentado do licitante vencedor, com a comprovação formal de suas alegações, desde que acolhida a justificativa e seja expressamente autorizado pelo responsável pela emissão do laudo de aceitabilidade.

20.9– A Exma. Prefeita Municipal, poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

20.10– As quantidades previstas para os itens com preços registrados poderão ser remanejados pelo Órgão gerenciador entre os Órgãos participantes do procedimento licitatório para registro de preços.

20.11– O remanejamento será realizado entre quaisquer Órgãos participantes, com ou sem a manifestação formal através da formalização das atas de registro de preços ou aditamento, que não cause acréscimo ou decréscimo no valor do ITEM, bem como no total dos quantitativos dos itens iniciais previstos no processo licitatório.

20.12– Caberá ao Órgão gerenciador autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo Órgão participante, desde que haja prévia anuência do órgão que vier a sofrer redução dos quantitativos informados.

20.13– O Pregoeiro e Equipe de Apoio poderão transformar o processo em diligência para apuração de dados e condições indispensáveis ao julgamento da proposta, bem como se valer dos préstimos de técnicos, consultores ou empresas especializadas para subsidiar suas análises e julgamento.

20.14– As interpretações, correções e ou alterações do Edital, promovidas pelo Município no Edital, por iniciativa própria ou atendendo a eventual impugnação de licitante, serão comunicadas, via e-mail, a todos que o tiverem adquirido.

20.16– O prazo para apresentação de amostra quando exigido, poderá prorrogado por uma única vez, limitado ao mesmo período originário, mediante prévio requerimento escrito e fundamentado do licitante vencedor, com a comprovação formal de suas alegações, desde que acolhida a justificativa e seja expressamente autorizado pelo responsável pela emissão do laudo de aceitabilidade.

20.17– É facultado ao Pregoeiro e Equipe de Apoio:

1. promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, em qualquer fase da licitação, sendo vedada a inclusão posterior de documento que deveria constar originariamente da proposta;
2. solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvidas e/ou julgar necessário para a eficiente elucidação de eventuais questionamentos;
3. dirimir no ato, quaisquer controvérsias fúteis e improcedentes, que bem indiquem a intenção dos seus autores de impedir, fraudar ou perturbar os atos licitatórios;
4. relevar erros formais ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação do proponente, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios da licitação;
5. convocar licitantes para quaisquer esclarecimentos porventura necessários ao entendimento de suas propostas;
6. desclassificar as propostas que não atenderem as exigências contidas neste Edital.

20.18– A apresentação da proposta de licitação fará prova de que a proponente:

1. examinou criteriosamente todos os documentos do Edital e seus Anexos, que os comparou entre si e obteve do Município as informações necessárias, antes de apresentá-la;
2. conhece todas as especificações e condições de execução do objeto do Edital;
3. considerou que os elementos desta licitação permitiram a elaboração de uma proposta totalmente satisfatória.

20.19– Serão prioritariamente aceitos os documentos contendo declarações. No entanto, a ausência do documento de '‘declaração’' poderá ser suprimida se feito oralmente e lavrada na Ata da sessão pelo representante da empresa que tenha poderes para tanto.

20.10– A Exma. Prefeita Municipal poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

20.11– O Pregoeiro e a Equipe de Apoio prestarão os esclarecimentos necessários, bem como dirimirão as dúvidas suscitadas, de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 12:00 hs. e das 13:00 às 17:00 hs, através dos telefones (49) 3546 0194, e-mail licitacao2@montecarlo.sc.gov.br ou pessoalmente (Rua Wilma Gomes, 1551, Centro, Monte Carlo, SC) até 3 (três) dias anteriores a abertura do certame.

20.12– São partes integrantes deste Edital os seguintes ANEXOS:

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II – Procuração;

ANEXO III – Proposta de Preços;

ANEXO IV – Dados bancários e Dados do Representante Legal;

ANEXO V – Declaração de Cumprimento Pleno aos Requisitos de Habilitação;

ANEXO VI – Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de

Pequeno Porte;

ANEXO VII – Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da

Constituição Federal;

ANEXO VIII – Declaração de que não possui em seu quadro societário servidor público ou da ativa, **parlamentar** ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista;

ANEXO IX – Minuta da Ata de Registros de Preços;

Monte Carlo(SC), 10 DE ABRIL DE 2023

**SONIA SALETE VEDOVATTO**

#### PREFEITA

**ANEXO I**

# EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 17/2023 – PMMC

# REGISTRO DE PREÇOS N° 13/2023 PMMC

**PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 39/2023 – PMMC**

### TERMO DE REFERÊNCIA

**Pregão Presencial – Registro de Preços**

##### 1.0 REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA INSTALAÇÃO , MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE CAMERAS DE SEGURANÇA / VIDEO MONITORAMENTO SISTEMA CSTV CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES, EXIGÊNCIAS E ESTIMATIVAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO (ANEXO I) TERMO DE REFERENCIA. FORMA DE JULGAMENTO MENOR PREÇO POR LOTE.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ITEM  | UNIDADE | QUANTIDADE | DESCRIÇÃO | VALOR UNITARIO | VALOR TOTAL |
| 01 | HORAS | 300 | INSTALAÇÃO DE CAMERAS DE SEGURANÇA VIDEO MONITORAMENTO SISTEMA CSTV |  |  |
| 02 | HORAS | 800 | MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA DE CAMERAS DE SEGURANÇA SISTEMA CSTV |  |  |

*Conforme art. 15 do Decreto Federal nº 10.024, quando o valor estimado não constar no edital ele possuirá caráter sigiloso e se tornará público apenas e imediatamente após encerramento do envio de lances*

##### 2– JUSTIFICATIVA

A contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva e instalação de câmeras de segurança é justificada por diversos motivos,

Prevenção de incidentes: A instalação de câmeras de segurança pode ajudar a prevenir incidentes de segurança, como roubos, furtos e vandalismo. Além disso, a manutenção preventiva pode ajudar a identificar problemas antes que se tornem grandes incidentes.

Melhoria da segurança: A presença de câmeras de segurança pode aumentar a sensação de segurança entre os funcionários e público que ali frequentam, o que pode levar a uma melhoria no ambiente de trabalho e aumento da produtividade.

Cumprimento das regulamentações: Em muitos setores, a instalação de câmeras de segurança é exigida por regulamentações governamentais. Além disso, a manutenção regular pode ajudar a garantir o cumprimento de regulamentações de segurança.

Redução de custos a longo prazo: A manutenção preventiva pode ajudar a identificar e corrigir problemas antes que se tornem grandes e caros. Além disso, a presença de câmeras de segurança pode reduzir a necessidade de contratar segurança adicional, reduzindo custos a longo prazo.

Proteção da imagem da municipalidade: A instalação de câmeras de segurança e manutenção preventiva pode ajudar a proteger a imagem de todos os departamentos,

Em resumo, a contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva e instalação de câmeras de segurança é essencial para garantir a segurança, proteção da imagem de todos os departamentos desta municipalidade e cumprimento das regulamentações. Além disso, a manutenção preventiva e a instalação de câmeras de segurança podem ajudar a reduzir custos a longo prazo e melhorar a eficiência operacional deste município.

DOS SERVIÇOS

As câmeras de segurança são essenciais para garantir a segurança de propriedades e pessoas. No entanto, assim como qualquer equipamento eletrônico, as câmeras de segurança precisam de manutenção adequada para funcionarem corretamente.

A manutenção preventiva é realizada regularmente para evitar que ocorram problemas com as câmeras de segurança. É importante lembrar que a manutenção preventiva não garante que as câmeras nunca falharão, mas minimiza o risco de falhas e prolonga a vida útil das câmeras.

Algumas tarefas comuns de manutenção preventiva incluem a limpeza regular das lentes das câmeras para garantir que elas estejam livres de poeira, sujeira e outras obstruções que possam afetar a qualidade da imagem. As conexões elétricas e cabos também devem ser verificados regularmente para garantir que estejam em boas condições e sem danos. Além disso, as atualizações de hardware e software devem ser feitas regularmente para garantir que as câmeras estejam sempre operando com a versão mais atual.

A manutenção corretiva, por outro lado, é realizada quando ocorrem problemas com as câmeras de segurança. Essa manutenção é essencial para restaurar o desempenho normal das câmeras e garantir que elas continuem a funcionar adequadamente. A manutenção corretiva inclui a substituição de partes danificadas, a reinstalação de software ou firmware e a realocação das câmeras para garantir a melhor posição para a captura das imagens.

Em resumo, as manutenções preventivas e corretivas são igualmente importantes para garantir que as câmeras de segurança funcionem de maneira eficiente. As tarefas de manutenção preventiva devem ser realizadas regularmente para minimizar o risco de falhas, enquanto a manutenção corretiva deve ser realizada quando ocorrem problemas para restaurar a operação normal das câmeras. Lembre-se de consultar um profissional qualificado para realizar a manutenção, especialmente quando se trata de equipamentos de segurança

A manutenção preventiva consiste em realizar inspeções e ajustes regulares nas câmeras, com o objetivo de identificar e corrigir problemas antes que eles se tornem graves o suficiente para causar interrupções no sistema de segurança. Essa abordagem envolve a limpeza das câmeras, a verificação das conexões e dos cabos, a troca de baterias e a atualização do hardware e software. Além disso, é importante fazer testes de desempenho das câmeras e registrar todas as ações realizadas.

A manutenção corretiva, por outro lado, é realizada quando um problema já ocorreu e é necessário corrigi-lo o mais rápido possível. Ela pode envolver a substituição de peças danificadas, reparos e substituição de câmeras defeituosas. O objetivo é minimizar o tempo de inatividade do sistema e garantir que ele esteja novamente operacional o mais rápido possível.

É importante ressaltar que a manutenção preventiva é fundamental para reduzir a necessidade de manutenção corretiva. Ao realizar inspeções e ajustes regulares, os problemas são detectados precocemente e corrigidos antes que causem maiores danos. Isso pode aumentar a vida útil das câmeras e reduzir os custos de manutenção a longo prazo.

Em conclusão, a manutenção preventiva e corretiva de câmeras de segurança é crucial para garantir que o sistema esteja funcionando corretamente e que a segurança seja mantida. A manutenção preventiva é uma abordagem mais econômica e eficiente para manter o sistema funcionando corretamente, enquanto a manutenção corretiva é necessária para corrigir problemas que ocorrem de forma imprevista. Ambas as abordagens devem ser usadas em conjunto para garantir o funcionamento adequado do sistema de segurança.

Quanto a instalação; As câmeras devem ser instaladas em locais seguros e protegidos, de modo a evitar que sejam danificadas ou vandalizadas. É importante garantir que as câmeras sejam fixadas de maneira firme e estável.

Conexão e configuração: As câmeras devem ser conectadas a um sistema de gravação e monitoramento para que as imagens possam ser gravadas e visualizadas em tempo real. A equipe de instalação também deve garantir que as câmeras estejam configuradas corretamente e que o sistema esteja funcionando adequadamente.

Treinamento: Depois de instalado, o sistema de videomonitoramento deve ser testado e a equipe responsável pela segurança da área deve ser treinada em como utilizar o sistema. Isso inclui como visualizar as imagens, identificar possíveis problemas e tomar medidas corretivas quando necessário.

2.1– A Adoção do SRP – Sistema de Registro de Preços – justifica-se pela conveniência da contratação parcelada para as contratações de serviços necessários, sendo que neste momento o orçamentário não será liberado em sua totalidade.

2.2– A opção pela modalidade presencial do pregão não produz alteração no resultado final do certame, permitindo maior redução de preços em vista da interação do Pregoeiro(a) com os licitantes. Ainda, o Pregão Presencial imprime maior celeridade ao procedimento e fomenta a economia local, eis que, por vezes, a adoção do Pregão Eletrônico inibe a participação dos comerciantes locais que não estão adaptados à sistemática.

Outrossim, no Pregão Presencial não há violação do princípio da competitividade, já que todos os interessados poderão encaminhar seus envelopes via postal, objetivando a participação no certame.

Por fim, salienta-se que a opção pela adoção do Pregão Presencial decorre da prerrogativa de escolha da Administração Pública fixada pela Lei Federal nº 10.520/02.

Ante todo o exposto, a modalidade do Pregão Presencial se mostra a mais adequada para a aquisição do objeto que é posto em disputa, em obediência ao princípio da eficiência visado pela Administração Pública, salientando que a opção proporciona a escolha da proposta mais vantajosa em detrimento às outras formas elencadas pela legislação de regência.

##### 3– DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

##### 3.1.1 Os objetos serão executados em conformidade com este termo, correndo por conta da Contratada as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto.

##### 3.1.2. A entrega dos objetos ora licitados deverão ser entregues nos locais e horários fixados pela Contratante.

##### 3.1.3. A Contratada somente poderá iniciar a entrega dos objetos, quando recebido a autorização pela contratante.

##### –DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO

 4.1–A licitação será adjudicada à licitante que apresentar proposta de **MENOR PREÇO, JULGAMENTO POR LOTE**, desde que atendidas às exigências deste Termo e do Edital e independentemente se houver divergência no valor unitário com o valor total cotado nos itens.

##### 5– DAS OBRIGAÇÕES DA VENCEDORA

##### a) São obrigações da contratada

1. fornecer o objeto desta licitação, na forma, nos locais, nos prazos e nos preços estipulados na sua proposta;
2. arcar com todas as despesas relativas a prestação dos serviços;
3. reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 2 (dois) dias, os serviços/produtos, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;
4. arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Administração ou a terceiros;
5. não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;
6. manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação (art. 55, XIII da Lei 8.666/93);
7. arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco na entrega ou no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos;
8. enviar por e-mail o arquivo XML oriundo da emissão do DANFE para o endereço eletrônico empenhos@montecarlo.sc.gov.br constar na nota fiscal eletrônica no item “dados adicionais” o endereço de entrega do produto, nos termos do RICMS01, anexo 5, art. 36, VII, “a”.

#####  6– DA DOTAÇÃO

6.1– As despesas decorrentes do objeto do presente certame, correrão a conta de dotações específicas do orçamento de 2023.

#####  7– DO PAGAMENTO

7.1– O pagamento pelo objeto da presente licitação será feito em favor da licitante vencedora, mediante depósito bancário em sua conta-corrente, após a entrega do objeto, acompanhados da respectiva Nota Fiscal Eletrônica e do arquivo XML.

7.2– O número do CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – constante das notas fiscais deverá ser aquele fornecido na fase de habilitação (item 6.2.1 letra ''‘a’'' deste Edital).

7.3 – A forma de pagamento será realizado até o **10 (décimo)** diasubsequente a entrega efetiva e emissão da Nota Fiscal Eletrônica e do arquivo XML.

7.4– Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

##### 09– VIGÊNCIA

9.1- O prazo de vigência da Ata de registro de Preços será de 12 meses da sua assinatura.

1. **– DAS CONDIÇÕES GERAIS**

10.1 O custo dos serviços deverá ser de acordo com os preços fixados em contrato;

10.2 Todos os serviços a serem realizados pela empresa contratada deverão ser precedidos de orçamento, o qual deverá ser encaminhado pela empresa contratada à secretaria solicitante, podendo a mesma aprová-lo ou não. Caso não aprovado, o equipamento deverá ser retirado sem que seja cobrado qualquer custo pelo orçamento ou pela estadia do equipamento em seu estabelecimento.

10.3 Para os itens de serviços técnicos especializados, a CONTRATADA deverá seguir, a unidade correspondente ao item, quando indicado em horas, metros, deverá ser descrito o horário de início e fim dos trabalhos, bem como metragem.

Monte Carlo (SC) 10 de abril de 2023.

 EMANUELLI BRIDI

 SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**ANEXO II**

# EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 17/2023 – PMMC

# REGISTRO DE PREÇOS N° 13/2023 PMMC

**PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 39/2023 – PMMC**

**PROCURAÇÃO**

 <RAZÃO SOCIAL, CNPJ, ENDEREÇO COMPLETO> , por meio de <NOME COMPLETO

DO REPRESENTANTE LEGAL, RG, CPF E QUALIFICAÇÃO NA EMPRESA> , constitui como

suficiente PROCURADOR o Sr. <NOME COMPLETO, RG, CPF> , outorgando-lhe poderes

gerais para representar a referida empresa na Licitação <MODALIDADE, NÚMERO/ANO> , outorgando ainda poderes específicos para efetuar lances, interpor recursos, assinar contratos e praticar os demais atos necessários a este procedimento licitatório.

 <Cidade/Estado> , <data>

<nome completo do representante legal

e qualificação na empresa>

##### OBS: Com assinatura do Outorgante reconhecida em Cartório.

**ANEXO III**

# EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 17/2023 – PMMC

# REGISTRO DE PREÇOS N° 13/2023 PMMC

**PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 39/2023 – PMMC**

#

**PROPOSTA**

##### IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA:

|  |
| --- |
| Razão Social: |
| Nome Fantasia: |
| Endereço: |
| Bairro: | Município: |
| Estado: | CEP: |
| Fone/Fax: |
| E-mail: |
| CNPJ: |
| Inscrição Estadual: |
| Inscrição Municipal: |

1. **CONDIÇÕES DA PROPOSTA:**
	1. – Prazo de validade da proposta: dias. (verificar Edital – item 5.2, letra “a”).
	2. – Prazo de validade da Ata: de ( ) meses; (verificar edital – item 5.2, letra “g”).
	3. – Prazo máximo de atendimento ( ) horas; (verificar edital – item 5.2, letra “h”).

##### DECLARAÇÃO:

* 1. – Declaramos, para os devidos fins, que nesta proposta estão inclusos todos os impostos, taxas, fretes, seguros e encargos sociais e trabalhistas.

 Assinatura do representante Carimbo da empresa

Carimbo do CNPJ:

##### ANEXO III

#  EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 17/2023 – PMMC

#  REGISTRO DE PREÇOS N° 13/2023 PMMC

 **PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 39/2023 – PMMC**

##### 4 – OBJETO DA PROPOSTA:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ITEM  | UNIDADE | QUANTIDADE | DESCRIÇÃO | VALOR UNITARIO | VALOR TOTAL |
| 01 | HORAS | 300 | INSTALAÇÃO DE CAMERAS DE SEGURANÇA VIDEO MONITORAMENTO SISTEMA CSTV |  |  |
| 02 | HORAS | 800 | MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA DE CAMERAS DE SEGURANÇA SISTEMA CSTV |  |  |

*Conforme art. 15 do Decreto Federal nº 10.024, quando o valor estimado não constar no edital ele possuirá caráter sigiloso e se tornará público apenas e imediatamente após encerramento do envio de lances*

**VALOR TOTAL POR EXTENSO LOTE XX:**

##### MONTE CARLO (SC), ............de............................de...................

**Assinatura do Representante da Empresa**

Carimbo CNPJ

**ANEXO IV**

# EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 17/2023 – PMMC

# REGISTRO DE PREÇOS N° 13/2023 PMMC

**PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 39/2023 – PMMC**

#

**DADOS BANCÁRIOS:**

|  |
| --- |
| **NOME DO BANCO (PREFERENCIALMENTE BANCO DO BRASIL):** |
|  |
| **CIDADE:** |
|  |
| **Nº DA AGÊNCIA:** |
|  |
| **Nº DA CONTA CORRENTE DA EMPRESA:** |
|  |

##### DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL

|  |
| --- |
| **NOME COMPLETO:** |
|  |
| **CARGO OU FUNÇÃO:** |
|  |
| **IDENTIDADE Nº:** |
|  |
| **CPF/MF Nº.:** |
|  |

**DECLARAÇÃO DE DOMICÍLIO ELETRÔNICO DA EMPRESA E-MAIL:**

|  |
| --- |
| Declaramos que o Domicílio Eletrônico da Empresa para o recebimento de autorizações de fornecimento, alerta de avisos, notificações e decisões administrativas, é: |
| E-MAIL: |

##### Obs.: Informar apenas 1 (um) e-mail como domicílio eletrônico da empresa. Havendo mais de um e-mail informado, será considerado somente o primeiro da lista.

**DECLARAÇÃO DE ASSINATURA POR CERTIFICAÇÃO DIGITAL:**

|  |
| --- |
| Declaramos estar ciente que, o representante legal indicado neste documento, será o signatário do “Contrato”, o qual deverá assinar o documento eletrônico em formato “PDF”, por certificação digital, caso assim solicitado. |

##### Local e Data

**Nome e Assinatura do Representante da Empresa**

**ANEXO V**

# EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 17/2023 – PMMC

# REGISTRO DE PREÇOS N° 13/2023 PMMC

**PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 39/2023 – PMMC**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO PLENO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

 (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA) CNPJ nº , sediada em (ENDEREÇO COMERCIAL) , declara, sob as penas da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, que cumpre plenamente os requisitos para sua habilitação no presente processo licitatório.

**OBS –** Se for Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte – EPP que tenha alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, como por exemplo: estar fora do prazo da validade e/ou comprove a situação irregular da empresa, **fazer constar tal ressalva**.

Monte Carlo (SC), < DATA>

Assinatura do representante legal da empresa

Carimbo da empresa

Carimbo do CNPJ:

##### ANEXO VI

# EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 17/2023 – PMMC

# REGISTRO DE PREÇOS N° 13/2023 PMMC

**PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 39/2023 – PMMC**

**DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

(**Apresentar no Credenciamento fora dos envelopes**)

A empresa , inscrita no CNPJ sob o nº

 , por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) ou procurador

 , portador(a) da Carteira de Identidade nº , do CPF nº

 , DECLARA, sob as penas elencadas na Lei n° 8.666/93, que em conformidade com o previsto no art. 3° da Lei Complementar n° 123, de 15 de dezembro de 2006, ter a receita bruta equivalente a uma **(microempresa ou empresa de pequeno porte).** Declara ainda que não há nenhum dos impedimentos previstos no § 4°, art. 3° da LC 123/06.

Assinatura e carimbo

Representante da empresa

Carimbo do CNPJ:

##### ANEXO VII

#  EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 17/2023 – PMMC

#  REGISTRO DE PREÇOS N° 13/2023 PMMC

 **PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 39/2023 – PMMC**

##### MODELO DE DECLARAÇÃO (Decreto nº 4.358, de 05.09.2002)

................................................................................, inscrito no CNPJ nº ............................, por

intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) ,

portador(a) da Carteira de Identidade nº .............................. e do CPF nº ,

DECLARA, para fins do disposto no inc. V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

.............................................

(data)

...............................................................................

(representante legal)

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

**ANEXO VIII**

#

# EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 17/2023 – PMMC

# REGISTRO DE PREÇOS N° 13/2023 PMMC

**PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 39/2023 – PMMC**

##### DECLARAÇÃO

 (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA) CNPJ nº , sediada em (ENDEREÇO COMERCIAL) , declara, sob as penas da Lei, que não possui em seu quadro societário servidor público ou da ativa, **parlamentar** ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

Monte Carlo (SC), < DATA>

Assinatura do representante legal da empresa

Carimbo da empresa

**ANEXO IX**

# EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 17/2023 – PMMC

# REGISTRO DE PREÇOS N° 13/2023 PMMC

**PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 39/2023 – PMMC**

#  Aos ...... dias do mês de ........... do ano de dois mil e .........., O MUNICÍPIO DE MONTE CARLO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 95.996.104/0001-04, com sede na Rua Wilma Gomes, 1551, Centro, Monte Carlo – SC, representado neste ato pelo Prefeita Municipal SONIA SALETE VEDOVATTO no uso de suas atribuições, RESOLVE Registrar os Preços da empresa: ......... pessoa jurídica de direito privado, situada na ................, nº ........, na cidade de ............., inscrita no CNPJ sob o nº ............, neste ato representada pelo ........., Sr, doravante denominado FORNECEDOR, para fornecimento do objeto abaixo, sujeitando-se as partes às determinações da Lei 8.666/93 e suas alterações, a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e Decreto Municipal n° 0149 de 24 de novembro de 2006 e suas alterações, sendo observadas as bases e os fornecimentos indicados nesta Ata.

##### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DO PREÇO

1.1– REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA INSTALAÇÃO , MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE CAMERAS DE SEGURANÇA / VIDEO MONITORAMENTO SISTEMA CSTV CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES, EXIGÊNCIAS E ESTIMATIVAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO (ANEXO I) TERMO DE REFERENCIA. FORMA DE JULGAMENTO MENOR PREÇO POR LOTE.

1.2

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ITEM  | UNIDADE | QUANTIDADE | DESCRIÇÃO | VALOR UNITARIO | VALOR TOTAL |
| 01 | HORAS | 300 | INSTALAÇÃO DE CAMERAS DE SEGURANÇA VIDEO MONITORAMENTO SISTEMA CSTV |  |  |
| 02 | HORAS | 800 | MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA DE CAMERAS DE SEGURANÇA SISTEMA CSTV |  |  |

*Conforme art. 15 do Decreto Federal nº 10.024, quando o valor estimado não constar no edital ele possuirá caráter sigiloso e se tornará público apenas e imediatamente após encerramento do envio de lances*

**2.0– CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO**

* 1. – Os objetos deverão ser entregues conforme a necessidade das SECRETARIAS, durante os meses de **vigência da Ata de Registro de Preços,** nas quantidades solicitadas na Autorização de Fornecimento;
	2. – O FORNECEDOR deverá entregá-los **em até 24 horas contados** do recebimento da Autorização de Fornecimento nos locais ali indicados;
	3. – Os pedidos de fornecimento serão formalizados pelo Departamento de Compras e Licitações do MUNICÍPIO;
	4. – Todas as despesas relacionadas com as entregas correrão por conta do FORNECEDOR;
	5. – A execução da Ata/Contrato, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93 será acompanhada e fiscalizada pelos servidores competentes.

##### CLÁUSULA TERCEIRA – DA ESTIMATIVA DE CONSUMO

* 1. – Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preço, a estimativa de consumo é a seguinte:

##### CLÁUSULA QUARTA – DA REVISÃO/REAJUSTE DOS PREÇOS REGISTRADOS

* 1. – Os preços não serão reajustados durante a vigência desta Ata.
	2. – O beneficiário do registro de preços, em função da dinâmica do mercado, poderá solicitar o equilíbrio econômico dos preços vigentes através de solicitação formal, desde que acompanhado de documentos que comprovem a procedência do pedido. Até a decisão final da Administração, a qual deverá ser prolatada em até 30 (trinta) dias a contar da entrega completa da documentação comprobatória, o fornecimento do serviço, quando solicitado pela administração, deverá ocorrer normalmente, pelo preço registrado em vigor.

##### CLÁUSULA QUINTA – DOS PAGAMENTOS

* 1. – O pagamento pela aquisição do objeto da presente licitação será feito em favor do FORNECEDOR, mediante depósito bancário em sua conta-corrente, após a **prestação de serviços**, acompanhados do relatório dos serviços prestados, assinados pelo responsável e da respectiva Nota Fiscal Eletrônica e arquivo XML;
	2. – O número do CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – constante das notas fiscais deverá ser aquele fornecido na fase de habilitação (item 6.2.1 letra ''‘a’'' do Edital).
	3. – O pagamento será realizado até o **10 (décimo)** dia subsequente a entrega efetiva e emissão da Nota Fiscal Eletrônica e do arquivo XML.
	4. – Nenhum pagamento será efetuado ao FORNECEDOR enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

##### CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

6.1 – Será de responsabilidade do FORNECEDOR:

1. fornecer o objeto desta licitação, na forma, nos locais, nos prazos e nos preços estipulados na sua proposta;
2. entregar os objetos e prestar os serviços, conforme especificações;
3. reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 2 (dois) dias, os serviços/produtos, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;
4. arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Administração ou a terceiros;
5. manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação (art. 55, XIII da Lei 8.666/93);
6. arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco na entrega ou no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos;
7. enviar por e-mail o arquivo XML oriundo da emissão do DANFE para o endereço eletrônico **empenhos@montecarlo.sc.gov.br** devendo constar na nota fiscal eletrônica no item “dados adicionais” o endereço de entrega do produto, nos termos do RICMS01, anexo 5, art. 36, VII, “a”.

##### CLÁUSULA SÉTIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

* 1. – Pelo inadimplemento das exigências e obrigações, conforme a infração o fornecedor estará sujeito às seguintes penalidades:
1. deixar de apresentar a documentação exigida no certame: advertência. Se reincidente, suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 2 anos e multa de 10% sobre o valor total estimado do contrato;
2. manter comportamento inadequado durante o pregão: afastamento do certame e/ou suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 2 anos, conforme o caso;
3. deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): advertência e multa de 10% sobre o valor total estimado da contratação. Se reincidente, suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 anos
4. executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência.
5. executar o contrato com irregularidades, com prejuízo no resultado: advertência e multa de 20% sobre o valor do contrato.
6. atrasar injustificadamente a execução dos serviços até o limite de 10 (dez) dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: multa de 5% sobre o valor de cada autorização de fornecimento atrasada;
7. atrasar injustificadamente a execução dos serviços por mais de duas vezes: multa de 10% sobre o valor de cada autorização de fornecimento atrasada;
8. inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 2 anos e multa de 10% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;
9. inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 2 anos e multa de 20% sobre o valor atualizado do contrato;
10. causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 anos e multa de 20 % sobre o valor atualizado do contrato;
	1. – Sem prejuízo da aplicação das penalidades acima previstas, em caso de descumprimento de quaisquer das cláusulas do contrato, ainda poderá a Administração aplicar ao FORNECEDOR, as seguintes sanções:
11. advertência;
12. multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato;
13. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos.
	1. – As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.
	2. – Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.
	3. – Nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002, o licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

##### CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

* 1. – A rescisão do contrato poderá ser:
1. determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei 8.666/93.
2. amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;
3. judicial, nos termos da legislação vigente;
4. pelo descumprimento, por parte da contratada, de suas obrigações legais e/ou contratuais, assegurado ao contratante o direito de rescindir o Contrato a qualquer tempo, mediante processo administrativo competente, garantindo o direito ao contraditório e à ampla defesa.
	1. – A rescisão de que trata a alínea “a” anterior, garante à Administração o previsto no art. 80 da Lei 8.666/93.
	2. – Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos previstos em Lei e garantido o contraditório e a ampla defesa.
	3. – A rescisão garante à Administração o disposto no art. 80 da Lei 8.666/93.

##### CLÁUSULA NONA – DAS ALTERAÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1 – A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

**§ 1º.** O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores;

**§ 2º.** Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá:

1. – convocar o FORNECEDOR visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
2. – frustrada a negociação, o FORNECEDOR será liberado do compromisso assumido; e

iIII– convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

**§ 3º.** Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o FORNECEDOR, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

1. – liberar o FORNECEDOR do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e
2. – convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

**§ 4º.** Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

##### CLÁUSULA DÉCIMA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR

* 1. – A Ata do Registro de Preços poderá ser suspensa ou cancelada de pleno direito, facultada a defesa do interessado, no prazo de cinco dias úteis, nos seguintes casos:
1. **–** Pela Administração, quando:
2. houver atraso injustificado na entrega por mais de 10 (dez) dias ou por mais de 2 (duas) vezes;
3. o fornecedor não cumprir as exigências do instrumento convocatório que der origem ao registro de preços;
4. o fornecedor não formalizar contrato decorrente do registro de preços ou não tenha retirado o instrumento equivalente no prazo estabelecido, se a Administração não aceitar sua justificativa;
5. o fornecedor der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente do registro de preços;
6. em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preços;
7. os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado;
8. por razões de interesse público, devidamente fundamentado;
9. **–** Pelo fornecedor, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao registro de preços.
	1. **–** A solicitação do fornecedor para cancelamento de preço registrado somente o eximirá da obrigação de contratar com a Administração, se apresentada com antecedência de 15 dias da data da convocação para firmar contrato de fornecimento ou de prestação de serviços pelos preços registrados, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório, caso não aceitas as razões do pedido
	2. – Cancelado o registro com o fornecedor, ou não havendo êxito nas negociações, a Administração poderá convocar os demais fornecedores classificados visando oportunidade de negociação para celebração de nova Ata de Registro de Preços.

##### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 – As despesas decorrentes do fornecimento do objeto da presente Ata, correrão a conta de dotação específica do orçamento do exercício de 2023.

##### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO AO PROCESSO LICITATÓRIO

12.1 – A presente Ata está vinculada ao Processo Administrativo Licitatório n° 39/2023 – PM, PREGÃO PRESENCIAL Nº 17/2023 – REGISTRO DE PREÇOS N° 113/2023.

##### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

13.1 – O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) mesesda sua assinatura.

##### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

* 1. – Aplicam-se à execução deste Contrato e aos casos omissos as normas da Lei Federal n. 8.666/93 e suas alterações, os preceitos do direito público, os princípios da teoria geral dos Contratos e as disposições do direito privado.
	2. – O Registro de Preços objeto desta Ata e a sua assinatura pelas partes não gera ao Município, a obrigação de solicitar os fornecimentos que dele poderão advir independentemente da estimativa de consumo indicada na presente Ata.
	3. – Observados os critérios e condições estabelecidas nesta Ata e o preço registrado, a Administração poderá comprar de mais de um fornecedor registrado, segundo a ordem de classificação, desde que razões de interesse público justifiquem e que o primeiro classificado não possua capacidade de fornecimento compatível com o solicitado pela Administração.
	4. – A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.
	5. – A Ata de registro de Preços poderá originar Termo Contratual ou instrumentos hábeis de contratação tais como: Carta Contrato, Nota de empenho de despesa, Autorização de Fornecimento, Ordem de execução de serviço outro documento equivalente.
	6. – O FORNECEDOR signatário desta Ata, cujo preço é registrado, declara estar ciente das suas obrigações para com o Município, nos termos do Edital da respectiva Licitação e da sua Proposta, que passam a fazer parte integrante da presente Ata e a reger as relações entre as partes, para todos os fins.
	7. – As quantidades previstas para os itens com preços registrados poderão ser remanejados pelo Órgão gerenciador entre os Órgãos participantes do procedimento licitatório para registro de preços.
		1. – O remanejamento será realizado entre quaisquer Órgãos participantes, com ou sem a manifestação formal através da formalização das atas de registro de preços ou aditamento, que não

cause acréscimo ou decréscimo no valor do ITEM bem como no total dos quantitativos dos itens iniciais previstos no processo licitatório.

* + 1. – Caberá ao Órgão gerenciador autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo Órgão participante, desde que haja prévia anuência do órgão que vier a sofrer redução dos quantitativos informados.

##### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS NORMAS E PRECEITOS COMPLEMENTARES

15.1 – Aplicam-se a execução deste Contrato e aos casos omissos as normas da Lei 8.666/93 e alterações, os preceitos do direito público, os princípios da teoria geral dos Contratos e as disposições do direito privado.

##### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

16.1 – É competente o foro da Comarca de FRAIBURGO para dirimir quaisquer dúvidas, porventura, oriundas da presente Ata de Registro de Preços.

E por estarem justas e compromissadas, as partes assinam a presente Ata de Registro de Preços, de forma eletrônica.

Monte Carlo (SC), de …. de 2023.