

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 222/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 248/2024

LICITAÇÃO AMPLA CONCORRÊNCIA

O MUNICÍPIO DE PALHOÇA, através da Secretaria Municipal de Administração, torna público que está instaurando dispensa, através do presente instrumento, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, pelos Decretos Municipais nº 3.048 de 20 de junho de 2022 e 3.110 de 26 de setembro de 2022, na modalidade **DISPENSA ELETRÔNICA**, tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, segundo as condições estabelecidas no presente Edital e seus Anexos, cujos termos igualmente o integram.

Integram esse edital os seguintes anexos:

Anexo 1 – Termo de Referência;

Anexo 2 – Minuta do Contrato.

ÓRGÃOS INTERESSADOS:	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DATA LIMITE PARA RECEBIMENTO DE PROPOSTAS	08H59 HRS DO DIA 20/09/2024 (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
LOCAL:	www.portaldecompraspublicas.com.br
MODO DE DISPUTA	ABERTO

1. OBJETO.

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de seguro predial e patrimonial, para os bens móveis e instalações, materiais, mobiliários e equipamentos indispensáveis ao funcionamento do Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Palhoça.

1.2. A dispensa será dividida em ITENS, de acordo com a tabela abaixo:

Item	Qtde	Produto - Descrição	Unidade	Preço máximo total (R\$)
1	01	Seguro predial e patrimonial para o Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Palhoça.	Serviço	R\$ 10.048,00



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA

Av. Hilza Terezinha Pagani, 280 - Parque Residencial Pagani, Palhoça/SC
FONE: 48 3220-0300 (ramais 1880 e 1734) – CNPJ: 82.892.316/0001-08 – CEP: 88 130-900
Visite Nosso site: palhoca.atende.net | dlcdpalhoca@gmail.com

- 1.3. O pagamento da nota fiscal ocorrerá em até em até 30 dias após a liquidação da despesa.
- 1.4. O critério de julgamento adotado será o menor preço do ITEM, observadas as exigências contidas neste edital e seus anexos.
- 1.5. Havendo mais de item ou lote faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse. Entretanto, optando-se por participar de um lote, deve o fornecedor enviar proposta para todos os itens que o compõem.
- 1.6. O prazo de vigência do contrato de prestação de serviços será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 106, da Lei 14.133/21 e suas alterações posteriores.

2. PARTICIPAÇÃO

- 2.1. A presente dispensa é destinada, **AMPLA CONCORRÊNCIA**, à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do artigo 48, I da Lei Complementar n.º 123/2006 e suas alterações posteriores.
- 2.2. Poderão participar desta dispensa interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta dispensa, e que estejam com credenciamento regular no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**.
- 2.3. A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do Portal de Compras Públicas, disponível no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br
- 2.4. Será concedido tratamento favorecido para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o Microempreendedor Individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.
- 2.5. Fica vedada a participação, na presente dispensa:
- 2.5.1. Pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação ou autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.
- 2.5.1.1. Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.
- 2.5.2. Empresa suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com a Administração, durante o prazo da sanção aplicada.
- 2.5.3. Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação.
- 2.5.4. Empresa impedida de licitar e contratar, durante o prazo da sanção aplicada.
- 2.5.5. Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País.
- 2.5.6. Empresa cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto desta dispensa.
- 2.5.7. Empresa concordatária ou que se encontre em processo de dissolução ou liquidação, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, sob concurso de credores, fusão, cisão ou incorporação.
- 2.5.8. Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum.
- 2.5.9. Consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição, e de organizações de sociedade civil de interesse público – OSCIP.
- 2.5.10. Cooperativas e/ou instituições sem fins lucrativos cujos estatutos e objetivos sociais não prevejam ou não estejam de acordo com o objeto ora licitado.
- 2.5.11. Pessoas jurídicas que sejam de propriedade ou tenham vínculo com parlamentares ou seus



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA

Av. Hilza Terezinha Pagani, 280 - Parque Residencial Pagani, Palhoça/SC
FONE: 48 3220-0300 (ramais 1880 e 1734) – CNPJ: 82.892.316/0001-08 – CEP: 88 130-900
Visite Nosso site: palhoca.atende.net | dlcdpalhoca@gmail.com

cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, ou nas quais qualquer deles figure como dirigente, gerente, cotista, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto.

2.5.12. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

2.6. Como condição para participação na dispensa, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

2.6.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

2.6.1.1. Quando houver itens exclusivos para participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame.

2.6.1.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que Microempresa, Empresa de Pequeno Porte.

2.6.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos.

2.6.3. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias.

2.6.4. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

2.6.5. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

2.6.6. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

3. CREDENCIAMENTO

3.1. O credenciamento é o nível básico do Registro Cadastral no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** que permite a participação dos interessados na DISPENSA, em sua FORMA ELETRÔNICA.

3.2. O cadastro deverá ser feito no Portal de Compras Públicas, no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a esta dispensa.

3.4. O licitante responsabilizar-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.4.1. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.4.2. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA

Av. Hilza Terezinha Pagani, 280 - Parque Residencial Pagani, Palhoça/SC
FONE: 48 3220-0300 (ramais 1880 e 1734) – CNPJ: 82.892.316/0001-08 – CEP: 88 130-900
Visite Nosso site: palhoca.atende.net | dlcdpalhoca@gmail.com

4. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

- 4.1.** O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial.
- 4.2.** O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, conforme edital e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.
- 4.3.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, após encerrada a etapa de lance.
- 4.4.** O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 4.5.** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 4.6.** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública de dispensa, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 4.7.** Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.
- 4.8.** Não será estabelecida, nesta etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 4.9.** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação e acesso público após o encerramento do prazo para envio de lances.

5. PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 5.1.** O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 5.1.1.** Descrição do objeto, observadas as especificações técnicas.
- 5.1.2.** Preços unitários e preço total, expressos em reais, com até 02 (duas) casas decimais após a vírgula, incluindo todos os impostos, taxas, frete e demais encargos, sem nenhum ônus ao Município de Palhoça.
- 5.1.3.** Os campos “marca”, “fabricante” e “descrição detalhada do item” deverão ser devidamente preenchidos, conforme segue:
- a) no campo “marca” da proposta eletrônica, deverá ser especificada uma única marca e modelo para cada item ofertado. não serão aceitas expressões do tipo “diversas”, “marcas diversas”, ou quaisquer outras.
- b) no campo “fabricante” da proposta eletrônica, deverá ser especificado um único fabricante para cada item ofertado. não serão aceitas expressões do tipo “diversas”, “fabricantes diversos”, ou quaisquer outras.
- c) no campo “descrição detalhada do item” da proposta eletrônica, deverão ser incluídas somente as informações da descrição do objeto.
- 5.1.4.** Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 5.1.5.** Para inserção/cadastro de sua proposta inicial, a licitante deverá **observar rigorosamente a descrição e a unidade** de fornecimento do objeto, constante neste edital e seus anexos.
- 5.1.6.** Será solicitado ao licitante melhor classificado na etapa de lances, para que no prazo de 01 (uma) hora, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada,



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA

Av. Hilza Terezinha Pagani, 280 - Parque Residencial Pagani, Palhoça/SC
FONE: 48 3220-0300 (ramais 1880 e 1734) – CNPJ: 82.892.316/0001-08 – CEP: 88 130-900
Visite Nosso site: palhoca.atende.net | dlcdpalhoca@gmail.com

acompanhada dos documentos obrigatórios exigidos.

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.

5.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (SESSENTA) DIAS**, a contar da data de sua apresentação.

5.6. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas.

5.7. Caso exista algum fato que impeça a participação de qualquer licitante, ou o mesmo tenha sido declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, este fica impedido de participar da presente licitação, correspondendo a simples apresentação da proposta a indicação, por parte do licitante, de que inexistem fatos que impeçam a sua participação na presente licitação, eximindo o servidor que realiza a sessão pública das sanções previstas em Lei.

5.8. Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores **NÃO** poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la.

6. ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS, FORMULAÇÃO DE LANCES E ENVIO DE PROPOSTA FINAL

6.1. A abertura da presente dispensa dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste edital.

6.2. Será verificado se as propostas apresentadas estão de acordo, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas.

6.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

6.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

6.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lance.

6.4. O sistema disponibilizará campo próprio para envio de mensagens do servidor para os licitantes.

6.5. Durante a fase de negociação e envio de proposta readequada, a empresa poderá se manifestar via chat com o servidor.

6.6. Iniciado o prazo para envio de lances, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no edital.

6.8. O licitante somente poderá oferecer lance **de valor inferior ou percentual** de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA

Av. Hilza Terezinha Pagani, 280 - Parque Residencial Pagani, Palhoça/SC
FONE: 48 3220-0300 (ramais 1880 e 1734) – CNPJ: 82.892.316/0001-08 – CEP: 88 130-900
Visite Nosso site: palhoca.atende.net | dlcdpalhoca@gmail.com

6.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser **R\$ 0,10 (dez centavos da moeda corrente do país)**.

6.10. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

6.11. Será adotado para o envio de lances no **modo de disputa "ABERTO"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos.

6.12. A etapa de lances da sessão pública terá duração de no mínimo 1 (uma) hora e, após isso, a sessão é encerrada automaticamente.

6.13. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

6.14. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo servidor.

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

6.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.17. No caso de desconexão com o servidor, no decorrer da etapa de envio de lances o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o servidor persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do servidor aos participantes do certame, publicada no Portal de Compras Públicas, **<http://www.portaldecompraspublicas.com.br>**, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo servidor aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.20. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto na lei, assegurando-se à preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

6.20.1. Produzidos no município;

6.20.2. Produzidos no país;

6.20.3. Produzidos por empresas brasileiras;

6.20.4. Produzidos por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.20.5. Produzidos por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

6.21. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

6.21.1. O servidor solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 01 (uma) hora, envie a proposta final adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste edital e já apresentados. A proposta deverá:

6.21.2. Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

6.21.3. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA

Av. Hilza Terezinha Pagani, 280 - Parque Residencial Pagani, Palhoça/SC
FONE: 48 3220-0300 (ramais 1880 e 1734) – CNPJ: 82.892.316/0001-08 – CEP: 88 130-900
Visite Nosso site: palhoca.atende.net | dlcdpalhoca@gmail.com

- 6.22.** A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.
- 6.23.** Apresentada no formato PDF, em papel timbrado da empresa, contendo os dados de identificação (razão social, CNPJ, endereço completo, telefone e e-mail para contato), identificada e assinada na última página e rubricada nas demais pelo representante legal da empresa.
- 6.24.** Conter descrição completa e detalhada de cada item classificado/vencedor, especificando a marca, modelo e o fabricante quando couber.
- 6.25.** Conter especificação do preço unitário e total de cada item classificado, expresso em reais, com, no máximo, 02 (duas) casas decimais após a vírgula.
- 6.26.** Conter especificação do valor total da proposta, em numeral e por extenso.
- 6.27.** Declaração de que o preço proposto compreende todas as despesas referentes ao objeto do presente certame.
- 6.28.** Prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data de sua apresentação.
- 6.29.** Especificação do prazo de entrega do objeto, conforme determinado, contado do recebimento da Ordem de Compra, expedida pela Secretaria de Saúde.
- 6.30.** A proposta deverá obedecer aos termos deste edital e seus anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

7. ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

- 7.1.** Decretado o vencedor, o servidor examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste edital e em seus anexos.
- 7.2.** Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
- 7.2.1.** Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 7.2.2.** O servidor poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.
- 7.2.3.** O prazo estabelecido poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo servidor.
- 7.2.4.** Dentre os documentos passíveis de solicitação, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo servidor, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta-
- 7.2.4.1.** Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.
- 7.3.** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o servidor examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 7.4.** Havendo necessidade, o servidor suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA

Av. Hilza Terezinha Pagani, 280 - Parque Residencial Pagani, Palhoça/SC
FONE: 48 3220-0300 (ramais 1880 e 1734) – CNPJ: 82.892.316/0001-08 – CEP: 88 130-900
Visite Nosso site: palhoca.atende.net | dlcdpalhoca@gmail.com

7.5. O servidor poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste edital.

7.5.1. Também nas hipóteses em que o servidor não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

7.5.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.6. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o servidor verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste edital.

8. HABILITAÇÃO

8.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o servidor verificará as condições de participação, a existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, avaliar os documentos inseridos no portal de compras públicas, e quanto ao Cadastro do Portal de Compras Públicas.

8.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, em relação à habilitação jurídica e à regularidade fiscal e trabalhista.

8.1.1. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações exigidas no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

8.1.2. O descumprimento do subitem acima implicará na inabilitação.

8.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo solicitado, sob pena de inabilitação.

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

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

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

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

8.8. Ressalvado o disposto neste edital, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

8.9. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

8.9.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

8.9.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA

Av. Hilza Terezinha Pagani, 280 - Parque Residencial Pagani, Palhoça/SC
FONE: 48 3220-0300 (ramais 1880 e 1734) – CNPJ: 82.892.316/0001-08 – CEP: 88 130-900
Visite Nosso site: palhoca.atende.net | dlcdpalhoca@gmail.com

8.9.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

8.9.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, onde opera, com averbação no Registro, onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante da filial ou agência.

8.9.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

8.9.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

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

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

8.10. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

8.10.1. CNPJ - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.10.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.10.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.10.5. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

8.10.6. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

8.10.7. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

9.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do servidor ou pela autoridade competente.

9.2. Quando há necessidade de contrato, terá o adjudicatário o prazo máximo de até 01 (um) dia, para assinar eletronicamente, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

10. FORNECIMENTO

10.1. O fornecimento dos itens terá início a partir do recebimento da ordem de compras expedida pela Secretaria solicitante, onde constarão as quantidades a serem entregues.

10.2. A entrega do objeto licitado deverá ser acompanhada da respectiva nota fiscal, onde deverá constar nome do objeto, quantidade fornecida, valor unitário, valor total, número de ordem de compra. As informações deverão estar dispostas lado a lado, de modo a viabilizar a conferência;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA

Av. Hilza Terezinha Pagani, 280 - Parque Residencial Pagani, Palhoça/SC
FONE: 48 3220-0300 (ramais 1880 e 1734) – CNPJ: 82.892.316/0001-08 – CEP: 88 130-900
Visite Nosso site: palhoca.atende.net | dlcdpalhoca@gmail.com

10.3. Sempre que houver impossibilidade de atendimento com a marca do produto contemplado no contrato, caberá à contratada comunicar imediatamente a Secretaria solicitante e oferecer marcas alternativas, por escrito, ficando a critério da secretaria solicitante aceitar ou não a substituição.

10.4. Caso a contratada verifique a impossibilidade de cumprir com o prazo de entrega estabelecido, deverá encaminhar eletronicamente solicitação de prorrogação de prazo de entrega, do qual deverá constar: motivo do não cumprimento do prazo, devidamente comprovado, e o novo prazo previsto para entrega.

10.5. A comprovação de que trata o item anterior deverá ser promovida não apenas pela alegação contratada, mas por meio de documento que relate e justifique a ocorrência que ensejará o descumprimento de prazo, tais como: carta do fabricante/fornecedor, laudo técnico de terceiros, Boletim de Ocorrência de Sinistro, ou outro equivalente.

10.6. A solicitação de prorrogação de prazo será analisada pela secretaria solicitante na forma da lei e de acordo com os princípios de razoabilidade e proporcionalidade, informando-se à empresa da decisão proferida.

10.7. Em caso de denegação da prorrogação do prazo de entrega, e caso não cumpra o prazo inicial, a empresa vencedora ficará sujeita às penalidades previstas para atraso na entrega.

10.8. A Contratada deverá retirar o veículo no município de Palhoça, no local definido pela Secretaria Solicitante, prestar o serviço e devolver o veículo no mesmo local de retirada, em até 48 horas, sem que haja ônus para Contratante.

10.9. A entrega dos produtos deverá ser realizada de segunda à sexta, no período vespertino, das 13h00min às 18h00min ou no horário e local estipulado pela secretaria solicitante, a partir do recebimento na Ordem de Compras expedido pela Secretaria de Administração.

10.10. O endereço poderá ser alterado, conforme necessidade da Contratante, a ser informada à Contratada na Ordem de Compra.

10.11. A prestação do serviço deverá ser realizada no Município de Palhoça, em local a ser definido pela Secretaria solicitante, podendo ser alterado conforme a necessidade da Contratante, sem que haja ônus para Contratante.

10.12. Em conformidade com os artigos 140 da Lei Federal nº 14.133/2021:

10.13. Em se tratando de obras e serviços:

10.14. Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

10.15. Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

10.16. Em se tratando de compras:

10.17. Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

10.18. Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

10.19. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

10.20. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

10.21. Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos em regulamento ou no contrato

10.22. Salvo disposição em contrário constante do edital ou de ato normativo, os ensaios, os testes e as demais provas para aferição da boa execução do objeto do contrato exigidos por normas técnicas oficiais correrão por conta do contratado.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA

Av. Hilza Terezinha Pagani, 280 - Parque Residencial Pagani, Palhoça/SC
FONE: 48 3220-0300 (ramais 1880 e 1734) – CNPJ: 82.892.316/0001-08 – CEP: 88 130-900
Visite Nosso site: palhoca.atende.net | dlcdpalhoca@gmail.com

10.23. Em se tratando de projeto de obra, o recebimento definitivo pela Administração não eximirá o projetista ou o consultor da responsabilidade objetiva por todos os danos causados por falha de projeto.

10.24. Em se tratando de obra, o recebimento definitivo pela Administração não eximirá o contratado, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, admitida a previsão de prazo de garantia superior no edital e no contrato, da responsabilidade objetiva pela solidez e pela segurança dos materiais e dos serviços executados e pela funcionalidade da construção, da reforma, da recuperação ou da ampliação do bem imóvel, e, em caso de vício, defeito ou incorreção identificados, o contratado ficará responsável pela reparação, pela correção, pela reconstrução ou pela substituição necessárias.

10.25. Os materiais entregues em desacordo com o especificado neste instrumento convocatório, será rejeitado, parcialmente ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se a contratada a substituí-los no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento da comunicação oficial feita pela Secretaria solicitante, sob pena de ser considerado em atraso quanto ao prazo de entrega e sujeita à aplicação das sanções previstas.

10.26. No caso de consideradas insatisfatórias as condições do produto recebido provisoriamente, será lavrado Termo de Recusa assinado por responsável designado pela Secretaria solicitante, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o produto ser recolhido e substituído.

10.27. Após a notificação à Contratada, o prazo decorrido até então será desconsiderado, iniciando-se nova contagem tão logo sanada a situação.

10.28. O recebimento provisório e definitivo do objeto não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela sua perfeita execução e dar-se-á se satisfeitas as seguintes condições:

10.29. Quantidades em conformidade com o estabelecido na nota de empenho/ordem de compra.

10.30. Entregar os produtos/serviços no prazo, local e horários previstos neste edital.

10.31. Satisfeitas as exigências e condições previstas, lavrar-se-á o Termo de Recebimento Definitivo, assinado por responsável designado pela Secretaria solicitante, o qual poderá ser substituído pela atestação no verso da nota fiscal.

10.32. Após a entrega da Ordem de Compra, será designado, conforme o caso, um servidor, com autoridade para exercer, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução contratual.

10.33. O responsável designado pela Secretaria solicitante anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o fornecimento dos produtos, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou defeitos observados.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais.

11.2. Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado para tal, desde que atendidas às obrigações contratuais.

11.3. Rejeitar, em todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada.

11.4. Comunicar à Contratada, por escrito, eventuais anormalidades de qualquer espécie, prestando os esclarecimentos necessários, determinando prazo para correção das falhas.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Manter, durante a vigência da execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

12.2. Atender a toda a legislação federal, estadual e municipal, afeta à área.

12.3. Entregar o objeto em prazo não superior ao máximo estipulado neste edital e seus anexos.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA

Av. Hilza Terezinha Pagani, 280 - Parque Residencial Pagani, Palhoça/SC
FONE: 48 3220-0300 (ramais 1880 e 1734) – CNPJ: 82.892.316/0001-08 – CEP: 88 130-900
Visite Nosso site: palhoca.atende.net | dlcdpalhoca@gmail.com

12.4. Realizar a prestação de serviço no Município de Palhoça, em local definido pela Secretaria solicitante.

12.5. O prazo de garantia será de no mínimo 12 meses a partir da entrega dos itens, sendo que, durante esse período, a Contratada estará obrigada a refazer os serviços com ou sem troca do material, dependendo do problema apresentado, sem quaisquer ônus para a Secretaria de Administração.

12.6. Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do fornecimento do produto, tais como: salários, seguros de acidente, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale-refeição, vales transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

12.7. Promover o fornecimento, responsabilizando-se pela qualidade e as garantias dos produtos

12.8. Substituir, de imediato, às suas expensas, o objeto do contrato que não se adequar às especificações constantes deste contrato.

12.9. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstas na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-la na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Município de Palhoça.

12.10. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referidas aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com o Município de Palhoça.

12.11. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao município de Palhoça ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

12.12. Responsabilizar-se pela segurança do trabalho de seus funcionários e pelos atos por eles praticados, responsabilizando-se, ainda, por eventuais danos pessoais e materiais causados a terceiros durante o transporte e descarga dos materiais nos locais de entrega;

12.13. Realizar diretamente a entrega do material, sem transferência de responsabilidades ou sub-rogações não autorizadas pelo Contratante.

12.14. Responder, sempre que solicitado pela Contratante, os questionamentos referentes ao objeto.

13. DO PAGAMENTO.

13.1. Os pagamentos serão efetuados em moeda corrente nacional, em até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo, mediante apresentação das notas fiscais devidamente atestadas pelo servidor que recebeu os materiais, certidões negativas, certidão de situação cadastral, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados na legislação em vigor, tais como, IR, CSLL, COFINS e PIS/PASEP.

13.2. A retenção dos tributos não será efetuada caso a Contratada apresente, junto com sua Nota Fiscal, a comprovação de que é optante do Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES.

13.3. A nota fiscal deverá vir obrigatoriamente com valor de retenção de imposto de renda destacando, conforme Decreto Municipal nº 3242/2023 e IN 002/2023/SMF.

13.4. Aos fornecedores isentos de retenção de imposto de renda, a Nota Fiscal deverá vir acompanhada da declaração de isenção, conforme está estabelecido no ANEXO II, da IN 002/2023/SMF.

13.5. Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento será suspenso e a nota fiscal será devolvida à contratada, cessando a contagem de prazo de pagamento até que a mesma providencie as medidas saneadoras. A contagem de prazo será reiniciada logo após a apresentação da nota fiscal com as correções necessárias, sem que acarrete qualquer ônus adicional para a contratante, nem sequer prejuízo na prestação dos serviços/fornecimento dos produtos pela contratada.

13.6. A fatura/nota fiscal, para fins de comprovação da despesa, deverá indicar:

13.6.1. Data de emissão, o nome, o endereço e o número do CNPJ do destinatário, conforme o caso.

13.6.2. Descrição precisa do objeto da despesa, quantidade, marca, tipo, modelo, qualidade e



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA

Av. Hilza Terezinha Pagani, 280 - Parque Residencial Pagani, Palhoça/SC
FONE: 48 3220-0300 (ramais 1880 e 1734) – CNPJ: 82.892.316/0001-08 – CEP: 88 130-900
Visite Nosso site: palhoca.atende.net | dlcdpalhoca@gmail.com

demais elementos que permitam sua perfeita identificação, não sendo admitidas descrições genéricas;

13.6.3. Discriminação dos valores, unitário e total, de cada mercadoria ou serviço e o valor total da operação.

13.6.4. Número da ordem de compra.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

14.1. Em caso de não envio da amostra, dos documentos de habilitação, inexecução do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, quantidade inferior ao solicitado, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, a Contratada estará sujeita às seguintes sanções administrativas, garantida prévia defesa:

I. Advertência.

II. Multas (que deverão ser recolhidas em favor do Município de Palhoça):

a) de 1% (um por cento) sobre o valor total do somatório dos itens entregues com atraso (Ordem de Compras), por dia de atraso na entrega do material, limitados a 30% (trinta por cento) do mesmo valor. Nesta hipótese, o atraso injustificado por período superior a 30 (trinta) dias caracterizará o descumprimento total da obrigação, punível com as sanções previstas nesse edital, como também a inexecução total do contrato;

b) de 10% (dez por cento) sobre o valor total da Ordem de Compras (OC), por infração a qualquer cláusula ou condição do Edital, não especificada na alínea “a” deste inciso, aplicada em dobro na reincidência.

c) de 10% (dez por cento) sobre o valor total da proposta de preços vencedora, no caso de recusa injustificada da licitante adjudicatária em assinar o Contrato ou deixar de apresentar os documentos exigidos, nos prazos e condições estabelecidas neste Edital.

d) de 10% (dez por cento) sobre o valor total da proposta de preço, no caso de rescisão do contrato por ato unilateral da administração, motivado por culpa da Contratada, garantida prévia defesa, independente das demais sanções cabíveis;

e) de 10% (dez por cento) do valor total do somatório dos itens entregues em desacordo com o Edital e a proposta de preços aceita na sessão do pregão;

f) de 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor adjudicado, no caso de não-substituição do material no prazo determinado neste edital, caso não estaria de acordo com a especificação exigida em Edital, limitada a incidência a 10 (dez) dias úteis. Após o décimo dia e a critério da Administração, poderá ocorrer a não-aceitação do material e/ou a sua substituição, de forma a configurar, nessa hipótese inexecução parcial da obrigação assumida;

g) de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de cancelamento integral do Contrato por ato unilateral da administração, motivada por culpa da Contratada ou a pedido da mesma;

III. Impedimento de licitar e contratar com o Município de Palhoça, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, a licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta de preço, não assinar o Contrato ou não retirar a Nota de Empenho/Autorização de Fornecimento (AF), deixar de entregar documentação solicitada, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, sem prejuízo das multas previstas no item 19.1, II deste contrato.

14.2. No processo de aplicação de sanções, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, facultada defesa prévia do interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da respectiva intimação.

14.3. Sempre que não houver prejuízo para o Município de Palhoça, as penalidades impostas poderão ser transformadas em outras de menor sanção, a critério exclusivo do Município de Palhoça.

14.4. A notificação da licitante em relação às penalidades aplicadas será entregue mediante recibo ou enviada através de ofício eletrônico para o endereço eletrônico (e-mail) apresentado no certame,



juntamente com o contato telefônico. No caso de impossibilidade e/ou recusa de recebimento, será publicada em Diário Oficial e começará a contar o prazo para apresentação de defesa a partir da confirmação de ciência e/ou sua publicação.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

15.1. O CNPJ da Prefeitura de Palhoça é: 82.892.316/0001-08

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

15.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

15.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

15.5. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

15.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

15.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

15.8. O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

15.8.1. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

15.9. Em caso de divergência entre as disposições deste edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

15.10. A prefeitura municipal de palhoça/SC poderá revogar esta dispensa por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditória.

15.11. A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

Palhoça/SC, em 17 de setembro de 2024

ANDRE JOSE SILVEIRA
Secretário de Administração
CONTRATANTE



Assinado digitalmente por:
ANDRE JOSE SILVEIRA
CPF: 016.117.739-54
Em: 17/09/2024 18:12:22





PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA

Av. Hilza Terezinha Pagani, 280 - Pagani, Palhoça/SC - CEP: 88 130-900 / CNPJ: 82.892.316/0001-08

Fone: 3220-0300 - Site: palhoca.atende.net

TERMO DE REFERÊNCIA - CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO Nº 0000194 - SECADM

1. OBJETO

1.1 O presente Termo de referência tem por objeto a contratação de seguro predial e patrimonial, conforme coberturas descritas neste documento, para os bens móveis e imóvel, instalações, materiais, mobiliários e equipamentos indispensáveis ao funcionamento do Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Palhoça.

2. ESPECIFICAÇÃO, QUANTIDADES E VALORES

2.1 As especificações, quantidades e valores são as constantes abaixo, sendo parte integrante do edital convocatório.

Item	Qtde.	Unid. medida	Especificação	Preço Unit. (R\$)
01	1	Unid	Seguro predial e patrimonial para o Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Palhoça.	R\$ 10.048,00

2.2 O critério de julgamento adotado será MENOR PREÇO GLOBAL.

2.3 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

2.4 O preço máximo aceito pela Contratante para o referido objeto, referente aos itens estipulados neste termo de referência são os constantes no quadro acima.

2.5 As empresas vencedoras dos lances propostos deverão, ao apresentar a proposta readequada, obedecer ao preço máximo que o Município se propõe a pagar, por item, sob pena de desclassificação.

2.6 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura da Ata, podendo ser prorrogável na forma do artigo 106 da Lei nº 14.133, de 2021.

3. QUALIFICAÇÃO

3.1 Comprovar experiência mínima de 12 (doze) meses na prestação dos serviços.

3.2 Comprovar aptidão para desempenho dos serviços no quantitativo de 50% do total do limite de indenização, podendo ser admitida a apresentação mais de um atestado e/ou declaração, nos termos do art. 67, § 2º, da Lei n. 14.133/2021.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 A contratação será efetivada diretamente com empresa seguradora, não sendo permitida a apresentação de proposta por meio de corretora de seguros, de acordo com a Decisão nº 400/1995 do Tribunal de Contas da União (TCU);

4.2 O serviço contratado deverá ser prestado por empresa especializada no ramo de seguro patrimonial

com o devido registro na Superintendência de Seguros Privados (SUSEP);

4.3 A contratação do seguro segue as normas regulamentadoras expedidas pela SUSEP – Superintendência de Seguros Privados;

4.4 Os demais requisitos da contratação encontram-se pormenorizados no Edital.

5. VISTORIA

5.1 Durante o período da publicação do edital, os interessados poderão vistoriar o imóvel e os bens móveis a serem segurados, mediante agendamento com a Secretaria solicitante.

5.2 As vistorias poderão ser realizadas até o último dia útil anterior à data de abertura do certame, por meio de um representante da empresa ou por ela formalmente designado.

5.3 As licitantes deverão apresentar atestado de vistoria fornecido pela Secretaria solicitante, atestando que realizou a vistoria no local, tendo ciência dos quantitativos, das condições, equipamentos, infraestrutura e de todas as informações necessárias para a apresentação das propostas e prestação de serviços.

5.4 Para os licitantes que optarem por não realizar vistoria, deverão apresentar declaração de conhecimento, quantitativos e das condições da prestação de serviços.

5.5 A não realização da vistoria, não resultará em inabilitação ou desclassificação da licitante, contudo, esta, por sua vez, não poderá alegar desconhecimento das condições para prestação de serviços ou de quaisquer informações relevantes para a prestação dos serviços em decorrência de sua não realização da vistoria.

6. CARACTERÍSTICAS DO IMÓVEL

6.1 O seguro deverá contemplar todas as edificações e instalações do Centro Administrativo, que fica situado na Av. Hilza Terezinha Pagani, 280 - Passa Vinte, Palhoça - SC, 88130-000, com as seguintes características:

6.1.1 Imóvel e alvenaria edificado em terreno próprio com área total tributada de 7.852,16 m², composta por dois pavimentos e cobertura no terceiro nível, contendo nos dois pavimentos: secretarias, salas administrativas, banheiros, auditório, cozinha, e na cobertura: salas administrativas, banheiros, cozinha e estacionamento.

6.1.2 Valor de risco do imóvel:

- Valor para reconstrução do imóvel R\$ 20.033.323,77 (Vinte milhões trinta e três mil trezentos e vinte três reais e vinte e três centavos)
- Valor dos bens móveis com depreciação: R\$ 8.677.973,10

6.1.3 Para o total do valor do risco, foi calculado o custo para reconstrução do imóvel, bem como o valor dos bens móveis, que incluem mobiliários, equipamentos e outros, conforme relatório de patrimônio do município.)

7. COBERTURAS

7.1 Seguro predial e patrimonial mobiliário e imobiliário contra:

7.1.1 Incêndios;

7.1.2 Raios;

7.1.3 Explosões;

7.1.4 Vendaval;

7.1.5 Furação;

7.1.6 Ciclone;

7.1.7 Tornado;

7.1.8 Granizo;

7.1.9 Queda da aeronave, avião e outros similares;

- 7.1.10 Impacto de veículo;
- 7.1.11 Fumaça;
- 7.1.12 Roubo;
- 7.1.13 Furto qualificado;
- 7.1.14 Danos elétricos;
- 7.1.15 Quebra de vidros, espelhos;
- 7.1.16 Alagamentos/inundações.

Cobertura	Limite indenização
Incêndios, Raios E Explosões	R\$ 14.999.999,99
Vendaval, Furação, Ciclone, Tornado, Granizo, Queda da aeronave, avião e outros similares, Impacto de veículo e Fumaça.	R\$ 1.5000.000,00
Roubo, Furto qualificado.	R\$ 200.000,00
Danos Elétricos	R\$ 500.000,00
Quebra de vidros e espelhos	R\$ 300.000,00
Vazamentos de tubulações e outros	R\$ 300.000,00
Alagamentos/inundações.	R\$ 100.000,00

8. FRANQUIA

8.1 A franquia por ocasião de sinistros ocorrerá conforme valor máximo fixado:

Cobertura	Limite da franquia
Incêndios, Raios E Explosões	Queda de Raio 15% dos prejuízos indenizáveis com mínimo de R\$ 1.500,00
Vendaval, Furação, Ciclone, Tornado, Granizo, Queda da aeronave, avião e outros similares, Impacto de veículo e Fumaça.	10.00% sobre os prejuízos indenizáveis com mínimo de R\$ 1.000,00
Roubo, Furto qualificado.	10.00% sobre os prejuízos indenizáveis com mínimo de R\$ 1.000,00
Danos Elétricos	10.00% sobre os prejuízos indenizáveis com mínimo de R\$ 1.000,00
Quebra de vidros e espelhos	10.00% sobre os prejuízos indenizáveis com mínimo de R\$ 1.000,00
Vazamentos de tubulações e outros	10.00% sobre os prejuízos indenizáveis com mínimo de R\$ 1.000,00

Alagamentos/inundações.	20.00% sobre os prejuízos indenizáveis com mínimo de R\$ 2.000,00
-------------------------	--

9. APÓLICE

- 9.1 Deverá conter a indicação do que trata o seguro e suas coberturas;
- 9.2 Deverá conter a discriminação do imóvel coberto pelo seguro, constante neste documento e que constará no Termo de Referência, bem como suas coberturas e valores segurados;
- 9.3 Deverá conter a indicação do valor da franquia por ocasião de sinistros que constarão do Termo de Referência;
- 9.4 Deverá conter o valor do prêmio total;
- 9.5 Deverá conter a discriminação dos prejuízos indenizáveis e dos direitos do segurado;
- 9.6 Deverá conter a informação de que o prazo para as indenizações de eventuais sinistros.

10. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

10.1 Condições

10.1.1 A vigência se dará imediatamente a partir da do recebimento da nota de empenho por parte da Contratante.

10.1.2 A Contratada deverá emitir e entregar a apólice de seguro a Contratante no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos contados do recebimento da nota de empenho, devendo garantir o valor assegurado neste Termo de Referência, desde o seu recebimento.

10.1.3 A apólice terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado.

10.1.4 A Contratada providenciará a regulação de sinistro porventura ocorrido, tão logo lhe seja comunicado pela Contratante e ao pagamento das indenizações devidas, se for o caso.

10.1.5 A Contratada deverá possuir Central de Atendimento com funcionamento 24hs para atendimento imediato em casos de sinistro, possibilitando atendimento ao usuário e todas as providências necessárias à prestação dos serviços contratados, informando número de telefone e outro meio para contato.

10.1.6 A Contratante comunicará à Contratada a ocorrência de acidente tão logo tenha conhecimento, providenciando, ainda, a documentação comprobatória do sinistro.

10.1.7 A Contratante possui em sua estrutura os protecionais de combate a incêndio, quais sejam: extintores, hidrantes, sinalização e iluminação de emergência.

10.1.8 A entrega deverá ser acompanhada da respectiva nota fiscal, onde deverá constar nome dos itens, quantidade fornecida, valor unitário e valor total. As informações deverão estar dispostas lado a lado, de modo a viabilizar a conferência, juntamente da nota fiscal e certidões negativas de débito (INSS, FGTS, CND Estadual, CND Municipal, Dívida Ativa da União e Certidão Simples Nacional).

10.1.9 Os itens desta contratação devem seguir em conformidade com as condições estabelecidas neste termo.

10.1.10 Caso a Contratada verifique a impossibilidade de cumprir com o prazo de entrega estabelecido, deverá encaminhar ao Setor de Contratos da Secretaria Municipal de Administração, solicitação de prorrogação de prazo de entrega, do qual deverá constar: motivo do não cumprimento do prazo, devidamente comprovado, e o novo prazo previsto para entrega.

10.1.11 A comprovação de que trata o item anterior deverá ser promovida não apenas pela alegação da Contratada, mas por meio de documento que relate e justifique a ocorrência que ensejar o descumprimento de prazo, tais como: carta do fabricante/fornecedor, laudo técnico de terceiros, boletim de ocorrência de sinistro, ou outro equivalente.

10.1.12 A solicitação de prorrogação de prazo será analisada pela Contratante na forma da lei e de acordo com os princípios de razoabilidade e proporcionalidade, informando-se à Contratada da decisão

proferida.

10.1.13 Em caso de negação da prorrogação do prazo de entrega, e caso não cumpra o prazo inicial, a Contratada ficará sujeita às penalidades previstas para atraso na entrega.

11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

11.1 A execução do contrato/ata deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato/ata, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

11.2 Demais cláusulas de gestão do contrato encontram-se pormenorizada no contrato/ata.

12. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

12.1 O recebimento do objeto será de responsabilidade da Secretaria solicitante e será realizada da seguinte forma:

12.1.1 Provisoriamente, imediatamente após efetuada a entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os materiais foram entregues em desacordo com a proposta, com defeito de fabricação, sem a qualidade exigida, fora de especificação ou incompletos, o fornecedor será notificado por escrito. Neste caso serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanada a situação, quando ocorrerá um novo recebimento provisório, e o reinício de contagem dos prazos;

12.1.2 Definitivamente, em até 10 (dez) dias úteis, após verificação de que os materiais foram realizados de acordo com as condições e as especificações do termo de referência;

12.2 Os materiais entregues em desacordo como especificado neste instrumento convocatório, na proposta do adjudicatário e/ou na amostra será rejeitado, parcialmente ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se a Contratada a substituí-los no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento da comunicação oficial feita pela Secretaria solicitante, sob pena de ser considerado em atraso quanto ao prazo de entrega e sujeita à aplicação das sanções previstas no edital e seus anexos.

12.3 Os prazos serão em dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto de forma diferente.

12.4 Os prazos se iniciam e vencem em dia de expediente normal.

12.5 No caso de consideradas insatisfatórias as condições do serviço recebido provisoriamente, será lavrado termo de recusa assinado por responsável designado pela Secretaria solicitante, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o serviço ser refeito.

12.6 Após a notificação à Contratada, o prazo decorrido até então será desconsiderado, iniciando-se nova contagem tão logo sanada a situação.

12.7 O recebimento provisório e definitivo do objeto não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela sua perfeita execução e dar-se-ás e satisfeitas as seguintes condições:

12.7.1 Quantidades em conformidade com o estabelecido na Ordem de Compra.

12.7.2 Material embalado, acondicionado e identificado de acordo com a especificação técnica.

12.7.3 Entregar os produtos no prazo, local e horários previstos no termo de referência.

12.8 Caso a entrega de serviços não ocorra no prazo determinado, estará à Contratada incorrendo em atraso na entrega e sujeita à aplicação das sanções prevista no edital e seus anexos.

12.9 Satisfeitas as exigências e condições previstas, lavrar-se-á termo de recebimento definitivo, assinado por responsável designado pelas secretarias o licitante, o qual poderá ser substituído pela atestação no verso da nota fiscal.

12.10 Após a entrega da Ordem de Compra, será designado, conforme o caso, um servidor, com autoridade para exercer, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução contratuais;

12.11 O responsável designado pelas secretarias o licitante anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o fornecimento dos produtos, determinando o que for necessário para a

regularização das faltas ou defeitos observados.

12.12 Pagamento

12.12.1 Os pagamentos serão efetuados em moeda corrente nacional, em até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo, mediante apresentação das notas fiscais devidamente atestadas pelo servidor que recebeu os materiais, laudos técnicos, certidões negativas de débitos, sendo identificado e efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados na legislação em vigor, tais como, IR, CSLL, COFINS e PIS/PASEP.

12.12.2 A retenção dos tributos não será efetuada caso a Contratada apresente, junto com sua Nota Fiscal, a comprovação de que é optante do Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES.

12.12.3 A nota fiscal deverá vir obrigatoriamente com valor de retenção de imposto de renda destacando, conforme Decreto Municipal nº 3242/2023 e IN 002/2023/SMF.

12.12.4 Aos fornecedores isentos de retenção de imposto de renda, a Nota Fiscal deverá vir acompanhada da declaração de isenção, conforme está estabelecido no ANEXO II, da IN 002/2023/SMF.

12.12.5 As notas fiscais deverão ser emitidas em sistema eletrônico (Nota Fiscal Eletrônica) em moeda corrente do país.

12.12.6 O CNPJ da Contratada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

12.12.7 Fica expressamente estabelecido que os preços constantes na proposta da proponente incluem todos os custos diretos e indiretos requeridos para a execução do objeto licitado, constituindo-se na única remuneração devida.

12.12.8 Os valores para faturamento serão os valores negociados após efetivação dos lances pela proponente vencedora.

12.12.9 Para emissão da fatura/nota fiscal deverá confirmar com a Secretaria solicitante o CNPJ para faturamento.

12.12.10 Se, quando da efetivação do pagamento, os documentos comprobatórios de situação regular em relação à Fazenda Municipal, ao INSS e ao FGTS, apresentados em atendimento às exigências de habilitação, estiverem com a validade expirada o pagamento ficará retido até a apresentação de novos documentos dentro do prazo de validade;

12.12.11 Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento será suspenso e a nota fiscal será devolvida à Contratada, cessando a contagem de prazo de pagamento até que a mesma providencie as medidas saneadoras. A contagem de prazo será reiniciada logo após a apresentação da nota fiscal com as correções necessárias, sem que acarrete qualquer ônus adicional para a Contratante, nem sequer prejuízo na prestação dos serviços/fornecimento dos produtos pela Contratada.

12.12.12 Os itens recebidos fora das especificações do objeto não serão considerados, e por consequência, não haverá pagamento até que o problema seja sanado.

12.13 Demais cláusulas relativas a critérios de medição e pagamento encontram-se pormenorizada no contrato.

13. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELAÇÃO DO VENCEDOR

13.1 As formas e critérios de seleção do vencedor encontram-se pormenorizadas no Edital.

14. ADMISSÃO DE EMPRESAS EM CONSÓRCIO

14.1 O objeto constante desse Termo de Referência NÃO PERMITE admissão de empresas consórciadas, tendo em vista o objeto não ser considerado de alta complexidade e/ou grande vulto.

14.1.1 A admissão de consórcio para objeto de baixa complexidade e/ou de pequeno valor não poderá ser realizada, uma vez que permite a união de concorrentes que poderiam disputar entre si, violando o princípio da competitividade.

15. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

15.1 Estima-se um custo total de R\$ R\$ 10.048,00 (Dez mil e quarenta e oito reais.)

16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1 O crédito necessário ao atendimento das despesas da presente contratação correrá à conta do orçamento da Secretaria Solicitante, por se tratar de um registro de preço geral.

17. MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP)

17.1 As disposições inerentes as Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) encontram-se pormenorizadas no Edital.

18. SANÇÕES

18.1 Sanções encontram-se pormenorizadas no Edital e respectivo contrato.

19. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

19.1 Entregar o objeto, em prazo não superior ao máximo estipulado neste termo de referência.

19.2 Entregar o objeto de acordo com as especificações estipuladas neste termo de referência.

19.3 Fornecer no prazo de 5 dias úteis após o pagamento, manual ou outro documento equivalente, contendo informações relativas ao funcionamento do seguro predial, objeto da contratação.

19.4 Indicar o valor unitário do prêmio e global da proposta, devendo estar inclusos os impostos, taxas e deduzidos quaisquer descontos que venham a ser concedidos.

19.5 Emitir as apólices em conformidade com as normas estabelecidas pela Superintendência de Seguros Privados – SUSEP.

19.6 Emitir documentos que contenham os dados do seguro do imóvel e dos respectivos bens móveis segurados, compreendendo cobertura, valores contratados e vigência do seguro.

19.7 Providenciar a regularização do sinistro porventura ocorrido, tão logo lhe seja comunicado pelo Contratante, considerando as normas vigentes da SUSEP – Superintendências de Seguros Privados.

19.8 Permanecer como única e total responsável perante o Contratante, inclusive do ponto de vista técnico, respondendo pela qualidade e presteza no atendimento, principalmente quando da regularização de sinistro.

19.9 Informar à Contratante, antes do início da vigência do seguro, os impedimentos à formalização do seguro, justificando-os e comprovando-os.

19.10 Iniciar a avaliação dos danos dos bens móveis e imóveis, até o primeiro dia útil seguinte ao recebimento do aviso do sinistro.

19.11 Apresentar a apólice de seguro, no prazo estipulado neste Termo de Referência.

19.12 Garantir a plena cobertura do imóvel e bens segurados até o limite de valor declarado pela Contratante.

19.13 Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do fornecimento do produto, tais como: salários, seguros de acidente, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale-refeição, vales transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

19.14 Promover o fornecimento, responsabilizando-se pela qualidade.

19.15 Atender as legislações federais, estaduais e municipais vigentes.

19.16 Substituir, de imediato, às suas expensas, quando não se adequar às especificações constantes neste termo de referência.

19.17 Manter, durante toda a vigência, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas

as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente qualquer alteração.

19.18 Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referidas aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com o Município de Palhoça.

19.19 Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao Município de Palhoça ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

19.20 Responsabilizar-se pela segurança do trabalho de seus funcionários e pelos atos por eles praticados, responsabilizando-se, ainda, por eventuais danos pessoais e materiais causados a terceiros durante a execução.

19.21 Realizar diretamente a execução, sem transferência de responsabilidades ou sub-rogações não autorizadas pelo Contratante.

19.22 Reparar ou substituir, às suas expensas, os materiais em que se verificar em defeitos ou materiais nos prazos estabelecidos.

19.23 Arcar com o ônus advindo das horas extras, encargos sociais e outras despesas que venha a incidir sobre o seu pessoal, quando houver prestação de serviço.

19.24 Solicitar prorrogação de prazo, por escrito e devidamente justificado, quando não for possível cumpri-lo.

19.25 Responsabilizar-se pelos prejuízos causados à Contratante ou a terceiros, por atos de negligência ou culpa de seus empregados, durante a execução dos serviços.

19.26 Dispor de meios próprios para atendimento das suas obrigações contratuais.

19.27 Fornecer contatos atualizados, e em caso de alteração informar a Contratante com antecedência.

19.28 Substituir, sempre que solicitado pela Contratante, qualquer empregado cuja atuação seja julgada prejudicial, inconveniente ou insatisfatória, quando na prestação de serviço.

19.29 Encaminhar em até 48 (quarenta e oito) horas, relatórios referentes ao objeto, sempre que solicitado pela Contratante.

19.30 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante em até 48 (quarenta e oito) horas.

19.31 Assegurar à Contratante o direito de fiscalizar, sustar e recusar qualquer material que não esteja de acordo com as normas e especificações técnicas do edital.

19.32 Dar ciência por escrito à Contratante sobre qualquer anormalidade verificada na entrega do produto.

20. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

20.1 Permitir e facilitar a vistoria dos imóveis e dos bens móveis a serem assegurado.

20.2 Comunicar à Contratada quaisquer alterações em relação à inclusão e exclusão de bens, assim como a ocorrência de sinistro.

20.3 Prestar informações e/ou esclarecimentos necessários à cobertura do seguro

20.4 Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

20.5 Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a aquisição dos bens objeto.

20.6 Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

20.7 Rejeitar em todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada.

20.8 Comunicar à Contratada, por escrito, eventuais anormalidades de qualquer espécie, prestando os esclarecimentos necessários, determinando prazo para correção das falhas.

20.9 Notificar a Contratada, no caso de ocorrências/irregularidades com o fornecimento dos produtos.

20.10 Analisar e autorizar a prorrogação de prazo solicitada pela Contratada, desde que atendidas as

condições previstas.

20.11 Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis.

20.12 Fornecer à Contratada todas as informações necessárias ao perfeito cumprimento das obrigações assumidas.

20.13 Rejeitar o produto entregue fora das especificações.

21. SUBCONTRATAÇÃO

21.1 O Município de Palhoça não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da Contratada para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros.

Palhoça/SC, 13 de setembro de 2024.

ANDRÉ JOSÉ SILVEIRA

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Documento assinado eletronicamente por **Andre Jose Silveira, Secretário de Administração**, em 16/09/2024, às 15:46, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.palhoca.sc.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&lang=pt_BR informando o código verificador **0000194** e o código CRC **9BE69CBC**.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Av. Hilza Terezinha Pagani, 280 – Parque Residencial Pagani – Palhoça/SC
Fone: (48) 3220-0300 - CNPJ: 82.892.316/0001-08 – CEP: 88 132-900
Visite nosso site: www.palhoca.sc.gov.br

MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N.º xxx/2024

Contrato que entre si celebram o Município de Palhoça, Estado de Santa Catarina, com endereço na Av. Hilza Terezinha Pagani, 280, Parque Residencial Pagani – Palhoça/SC, inscrito no CNPJ sob o nº 82.892.316/0001-08, neste ato representado pelo Secretário de Administração, Senhor **ANDRE JOSÉ SILVEIRA**, doravante denominado simplesmente de **CONTRATANTE** e a empresa **XXXXX**, estabelecida na Rua XXXXX, Registrada no CNPJ sob o nº XXXXXX, neste ato representado por seu representante legal Senhor **XXXXXX**, doravante denominada simplesmente de **CONTRATADA**, em decorrência do processo de licitação nº **XXXX/2024**, **DISPENSA ELETRÔNICA**, homologado em XXXXX, mediante sujeição mútua às normas constantes da Lei nº 14.133/2021 e demais legislação pertinente, ao edital antes citado, a proposta e as seguintes cláusulas contratuais:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - Contratação de seguro predial e patrimonial, para os bens móveis e imóvel, instalações, materiais, mobiliários e equipamentos indispensáveis ao funcionamento do Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Palhoça.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL

2.1 - Fazem parte deste Contrato independentemente de transcrição os seguintes documentos: Proposta da Contratada, Edital, Termo de Referência e demais anexos, além das normas e instruções legais vigentes, que lhe sejam aplicáveis.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 3.1** - O preço unitário é o constante na ordem de compra.
- 3.2** - Formam os serviços contratados **R\$ xxxx (xxxxx)**.
- 3.3** - Os pagamentos serão efetuados em moeda corrente nacional, em até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo, mediante apresentação das notas fiscais devidamente atestadas pelo servidor que recebeu os serviços, certidões negativas de débito, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados na legislação em vigor, tais como, IR, CSLL, COFINS e PIS/PASEP;
- 3.4** - A retenção dos tributos não será efetuada caso o licitante apresente, junto com sua Nota Fiscal, a comprovação de que é optante do Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - SIMPLES.
- 3.5** - Se, quando da efetivação do pagamento, os documentos comprobatórios de situação regular em relação à Fazenda Municipal, ao INSS e ao FGTS, apresentados em atendimento às exigências de habilitação, estiverem com a validade expirada, o Município procederá da seguinte forma:
- I - Constatando-se a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deve-se providenciar a sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, o fornecedor regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa;
- II - O prazo do inciso anterior poderá ser prorrogado uma vez por igual período, a critério da Administração;
- III - Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do fornecedor, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pela Administração, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Av. Hilza Terezinha Pagani, 280 – Parque Residencial Pagani – Palhoça/SC
Fone: (48) 3220-0300 - CNPJ: 82.892.316/0001-08 – CEP: 88 132-900
Visite nosso site: www.palhoca.sc.gov.br

IV - Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão dos contratos em execução, nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à contratada a ampla defesa;

V - Havendo a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize sua situação; e

VI - Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do órgão ou entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular.

3.6. Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento será suspenso e a nota fiscal será devolvida à contratada, cessando a contagem de prazo de pagamento até que a mesma providencie as medidas saneadoras. A contagem de prazo será reiniciada logo após a apresentação da nota fiscal com as correções necessárias, sem que acarrete qualquer ônus adicional para a Contratante, nem sequer prejuízo na prestação dos serviços pela contratada;

3.7. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX/100)$$

$$365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

OBS.: O índice a ser utilizado será o mesmo eleito para cálculo dos reajustes contratuais, **INPC - Índice Geral de Preços ao Consumidor**.

3.7.1. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos e submetidos à apreciação da autoridade competente, que adotará as providências para eventual apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa à mora.

CLÁUSULA QUARTA - DAS DESPESAS E FONTES DOS RECURSOS

4.1 - As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta dos orçamentos

4.1.1 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO pelo elemento:

“741” 27.1.2165.33390.3969.0000000000

CLÁUSULA QUINTA - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. A prestação dos serviços terá início a partir do recebimento da ordem de compras expedida pela Secretaria de Administração;

5.2. O prazo para início dos serviços é conforme prazo estipulado no termo de referência.

5.3. Os locais e horários para prestação dos serviços serão os definidos pela Contratante.

5.4. Caso a empresa verifique a impossibilidade de cumprir com o prazo estabelecido, deverá encaminhar a **Secretaria Municipal de Administração**, solicitação de prorrogação de prazo de entrega, do qual deverá constar: motivo do não cumprimento do prazo, devidamente comprovado, e o novo prazo previsto para entrega.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Av. Hilza Terezinha Pagani, 280 – Parque Residencial Pagani – Palhoça/SC
Fone: (48) 3220-0300 - CNPJ: 82.892.316/0001-08 – CEP: 88 132-900
Visite nosso site: www.palhoca.sc.gov.br

- 5.4.1.** A comprovação de que trata o item anterior deverá ser promovida não apenas pela alegação da Contratada, mas por meio de documento que relate e justifique a ocorrência que ensejará o descumprimento de prazo, tais como: carta do fabricante/fornecedor, laudo técnico de terceiros, Boletim de Ocorrência de Sinistro, ou outro equivalente;
- 5.5.** A solicitação de prorrogação de prazo será analisada pela **Secretaria Municipal de Administração** na forma da lei e de acordo com os princípios de razoabilidade e proporcionalidade, informando-se à empresa da decisão proferida;
- 5.6.** Em caso de negação da prorrogação do prazo, e caso não cumpra o prazo inicial, a Contratada ficará sujeita às penalidades previstas para atraso na entrega.
- 5.7.** Os serviços prestados em desacordo com o especificado neste instrumento convocatório, na proposta do adjudicatário será rejeitado, parcialmente ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se a contratada a substituí-los no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento da comunicação oficial feita pela Secretaria solicitante, sob pena de ser considerado em atraso quanto ao prazo de entrega e sujeita à aplicação das sanções previstas neste Edital;
- 5.8.** Prestar os serviços no prazo, local e horários previstos no Termo de Referência

CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

- 6.1.** O prazo de vigência do contrato de prestação de serviços será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 106, da Lei 14.133/21 e suas alterações posteriores.
- 6.2.** A parte que não se interessar pela prorrogação contratual deverá comunicar a sua intenção, por escrito, à outra parte, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias.
- 6.3.** Este contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 124 da Lei nº 14.133/21 e suas alterações, com as devidas justificativas e após aprovação prévia pela Secretaria solicitante.
- 6.4.** Qualquer alteração ou modificação que importe em diminuição da capacidade operativa da CONTRATADA poderá ensejar a não prorrogação deste Contrato ou a revisão das condições estipuladas no que se refere a teto financeiro.

CLÁUSULA SETIMA – DO REAJUSTE

- 7.1.1.** Quanto ao REAJUSTE do contrato, fica estabelecido que:
- 7.1.2.** Na hipótese do contrato sofrer prorrogação e ultrapassar a vigência de 12 (doze) meses, o índice de reajuste será o INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor.
- 7.1.3.** A periodicidade para efeito de reajuste de preços será contada a partir do orçamento.
- 7.1.4.** O reajuste somente será concedido mediante o pedido da empresa. Se a contratante aceitar a prorrogação/renovação de contrato, sem o pedido de reajuste, este não será concedido e portanto, a contratada não terá direito ao reajuste do período.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 8.1.** Entregar o objeto licitado em prazo não superior ao máximo estipulado neste Edital. Caso a entrega não seja feita dentro do prazo, a Contratada ficará sujeita à multa estabelecida neste edital.
- 8.2.** Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do fornecimento do produto, tais como: salários, seguros de acidente, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vales refeição, vales transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo;





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Av. Hilza Terezinha Pagani, 280 – Parque Residencial Pagani – Palhoça/SC
Fone: (48) 3220-0300 - CNPJ: 82.892.316/0001-08 – CEP: 88 132-900
Visite nosso site: www.palhoca.sc.gov.br

- 8.3.** Promover o fornecimento, responsabilizando-se pela qualidade do produto.
- 8.4.** Substituir, de imediato, às suas expensas, o objeto do contrato que não se adequar às especificações constantes deste contrato.
- 8.5.** Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-la na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Município de Palhoça.
- 8.6.** Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção da ata
- 8.7.** Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referidas aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com o Município de Palhoça
- 8.8.** Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao Município de Palhoça ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.
- 8.9.** A Contratada não será responsável:
- 8.9.1.** Por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou força maior;
- 8.9.2.** Por quaisquer trabalhos, serviços ou responsabilidades não previstos neste edital e no Contrato a ser assinado com o Município de Palhoça.
- 8.10.** O Município de Palhoça não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da Contratada para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros.
- 8.11.** A Contratada deverá cumprir, ainda, todas as obrigações elencadas no Termo de Referência (Anexo I).

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 9.1.** O Município de Palhoça, depois de empenhada e encaminhada a Ordem de Compra, compromete-se a:
- 9.1.1.** Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais;
- 9.1.2.** Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado para tal, desde que atendidas às obrigações contratuais;
- 9.1.3.** Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais;
- 9.1.4.** Rejeitar, em todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa;
- 9.1.5.** Comunicar as empresas, por escrito, eventuais anormalidades de qualquer espécie, prestando os esclarecimentos necessários, determinando prazo para correção das falhas.

CLÁUSULA DÉCIMA - SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

- 10.1.** Em caso de não envio da amostra, dos documentos de habilitação, inexecução do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, quantidade inferior ao solicitado, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, a Contratada estará sujeita às seguintes sanções administrativas, garantida prévia defesa:
- I. Advertência.
- II. Multas (que deverão ser recolhidas em favor do Município de Palhoça):
- a) de 1% (um por cento) sobre o valor total do somatório dos serviços entregues com atraso (Ordem de Compras), por dia de atraso na prestação dos serviços, limitados a 30% (trinta por





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Av. Hilza Terezinha Pagani, 280 – Parque Residencial Pagani – Palhoça/SC
Fone: (48) 3220-0300 - CNPJ: 82.892.316/0001-08 – CEP: 88 132-900
Visite nosso site: www.palhoca.sc.gov.br

cento) do mesmo valor. Nesta hipótese, o atraso injustificado por período superior a 30 (trinta) dias caracterizará o descumprimento total da obrigação, punível com as sanções previstas nesse edital, como também a inexecução total do contrato;

b) de 10% (dez por cento) sobre o valor total da Ordem de Compras (OC), por infração a qualquer cláusula ou condição do Edital, não especificada na alínea “a” deste inciso, aplicada em dobro na reincidência.

c) de 10% (dez por cento) sobre o valor total da proposta de preços vencedora, no caso de recusa injustificada da licitante adjudicatária em assinar o contrato ou deixar de apresentar os documentos exigidos, nos prazos e condições estabelecidas neste Edital.

d) de 10% (dez por cento) sobre o valor total da proposta de preço, no caso de rescisão do contrato por ato unilateral da administração, motivado por culpa da Contratada, garantida prévia defesa, independente das demais sanções cabíveis;

e) de 10% (dez por cento) do valor total do somatório dos serviços prestados em desacordo com o Edital e a proposta de preços aceita na sessão do pregão;

f) de 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor adjudicado, no caso de não-substituição do serviço no prazo determinado no Termo de Referência, caso não estaria de acordo com a especificação exigida em Edital, limitada a incidência a 10 (dez) dias úteis. Após o décimo dia e a critério da Administração, poderá ocorrer a não-aceitação do material e/ou a sua substituição, de forma a configurar, nessa hipótese inexecução parcial da obrigação assumida;

g) de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de cancelamento integral da ata por ato unilateral da administração, motivada por culpa da Contratada ou a pedido da mesma;

III. Impedimento de licitar e contratar com o Município de Palhoça, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, a licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta de preço, não assinar o contrato ou não retirar a Nota de Empenho/Autorização de Fornecimento (AF), deixar de entregar documentação solicitada, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, sem prejuízo das multas previstas no item 10.1, II deste instrumento convocatório.

10.2. No processo de aplicação de sanções, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, facultada defesa prévia do interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da respectiva intimação.

10.3. Os prazos de adimplemento das obrigações contratadas admitem prorrogação nos casos e condições especificados na Lei 14.133/2021, devendo a solicitação dilatória, sempre por escrito, fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, ser recebida contemporaneamente ao fato que ensejá-la, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação;

10.4. Sempre que não houver prejuízo para o Município de Palhoça, as penalidades impostas poderão ser transformadas em outras de menor sanção, a critério exclusivo do Município de Palhoça;

10.5. A notificação da licitante em relação às penalidades aplicadas será entregue mediante recibo ou enviada através de ofício eletrônico para o endereço eletrônico (e-mail) apresentado no certame, juntamente com o contato telefônico. No caso de impossibilidade e/ou recusa de recebimento, será publicada em Diário Oficial e começará a contar o prazo para apresentação de defesa a partir da confirmação de ciência e/ou sua publicação.

10.5.1. É **OBRIGATÓRIA** a apresentação de **ENDEREÇO ELETRÔNICO VÁLIDO** em sua proposta de preços para fins de recebimento de notificações, comunicados, intimações, empenhos, bem como Ordens de Compras.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Av. Hilza Terezinha Pagani, 280 – Parque Residencial Pagani – Palhoça/SC
Fone: (48) 3220-0300 - CNPJ: 82.892.316/0001-08 – CEP: 88 132-900
Visite nosso site: www.palhoca.sc.gov.br

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA - DAS PRERROGATIVAS DO MUNICÍPIO

11.1 - Neste contrato, são conferidas ao Município as prerrogativas de:

11.1.1 - Modificá-lo, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades do interesse público, respeitados os direitos da contratada;

11.1.2 - Rescindi-lo, unilateralmente, nas hipóteses da CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA;

11.1.3 - Aplicar as penalidades previstas pela a inexecução total ou parcial do ajustado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

12.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

12.2. A Contratada é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

12.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EXTINÇÃO E DA RESCISÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes;

13.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.2.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da Contratada não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.2.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

13.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.3.3. Indenizações e multas.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA

14.1 - Este contrato vincula as partes ao Edital de Dispensa Eletrônica nºxxxx/2024, o Termo de Referência e a proposta da contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

15.1- As partes elegem o foro da Comarca de Palhoça para dirimir qualquer questão contratual com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado.

Palhoça, 17 de setembro de 2024.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Av. Hilza Terezinha Pagani, 280 – Parque Residencial Pagani – Palhoça/SC
Fone: (48) 3220-0300 - CNPJ: 82.892.316/0001-08 – CEP: 88 132-900
Visite nosso site: www.palhoca.sc.gov.br

ANDRE JOSÉ SILVEIRA
Secretário de Administração
CONTRATANTE

CONTRATADA





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Av. Hilza Terezinha Pagani, 280 – Parque Residencial Pagani – Palhoça/SC
Fone: (48) 3220-0300 - CNPJ: 82.892.316/0001-08 – CEP: 88 132-900
Visite nosso site: www.palhoca.sc.gov.br

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 17/09/2024 18:12 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE <https://ic.atende.net/p66e9f0c6a2e1e>.



Assinado digitalmente por:
ANDRE JOSE SILVEIRA
CPF: 016.117.739-54

Em: 17/09/2024 18:12:36