



## EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS

### EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 17/2022/PMMG

O **MUNICÍPIO DE MORRO GRANDE**, por meio da **PREFEITURA MUNICIPAL**, com sede administrativa a Rua Irmãos Biff, nº 50, Centro, Morro Grande/SC, CEP 88.925-000, por determinação do Prefeito Municipal e por intermédio do Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, designados pelo Decreto nº 04/2022, torna público que será realizada licitação na modalidade de **"PREGÃO PRESENCIAL"**, do tipo **"MENOR PREÇO"**, na forma de julgamento **"POR ITEM"** conforme especificações constantes descritas no Anexo I do presente Edital. O presente certame licitatório reger-se-á pelas disposições da Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Federal nº 8.666/1993, Lei Complementar Federal nº 123/2006 e demais legislações pertinentes e, ainda, pelo estabelecido no presente Edital e seus anexos.

#### 1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objetivo o registro de preços para a possível e futura **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PROFISSIONAIS DE ELÉTRICA VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE MORRO GRANDE**, conforme condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos, em especial as especificações contidas no Anexo I – Termo de Referência.

#### 2. DA DATA E HORÁRIO PARA ENTREGA E ABERTURA DOS ENVELOPES

2.1. **DATA DE ENTREGA DOS ENVELOPES:** Até o dia 16/11/2022.

2.2. **HORÁRIO:** Até as 09h00min.

2.3. **LOCAL:** Setor de Licitações, localizado no Centro Administrativo da Prefeitura de Morro Grande, sito a Rua Irmãos Biff, nº 50, Centro, Morro Grande/SC, CEP 88.925-000.

2.4. **DATA DE ABERTURA DOS ENVELOPES:** Dia 16/11/2022.

2.5. **HORÁRIO:** Às 09h30min.

2.6. **LOCAL:** Auditório Municipal, localizado no Centro Administrativo da Prefeitura de Morro Grande, sito a Rua Irmãos Biff, nº 50, Centro, Morro Grande/SC, CEP 88.925-000.

#### 3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar da presente licitação os interessados que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus anexos.

3.2. Podem participar da presente licitação todos os interessados cadastrados ou não na Prefeitura de Morro Grande;

3.3. Serão admitidos a participar deste Edital, qualquer licitante, com ramo de atividade compatível com o objeto desta Licitação, sendo a proponente a ser contratada, a única responsável pelo fornecimento do objeto;

3.4. As licitantes que desejarem obter os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, deverão observar atentamente o "Item 13" deste Edital;



3.5. Não será admitida a participação de:

- a) Empresas em consórcio, ou subcontratadas para executar o objeto;
- b) Empresas em recuperação judicial ou extrajudicial, ou cuja falência tenha sido declarada, que se encontram sob concurso de credores, ou em dissolução, ou em liquidação;
- c) Empresas punidas com suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Municipal de Morro Grande, durante o prazo estabelecido para a penalidade;
- d) Empresas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública.

#### **4. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

4.1. Qualquer pessoa, seja ela física ou jurídica, poderá solicitar esclarecimentos ou impugnação ao Edital.

4.2. Dos esclarecimentos:

4.2.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório serão protocolizados junto ao Pregoeiro, até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para abertura das propostas de preços, no Setor de Licitações e Contratos, localizado no Centro Administrativo da Prefeitura de Morro Grande, sito a Rua Irmãos Biff, nº 50, Centro, Morro Grande/SC, CEP 88.925-000 ou através do e-mail [licita@morrogrande.sc.gov.br](mailto:licita@morrogrande.sc.gov.br).

4.2.2. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até 24 (vinte e quatro), contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

4.3. Das impugnações:

4.3.1. As impugnações ao presente edital, deverão ser protocolizados junto ao Pregoeiro, em até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para abertura das propostas de preços, no Setor de Licitações, localizado no Centro Administrativo da Prefeitura de Morro Grande, sito a Rua Irmãos Biff, nº 50, Centro, Morro Grande/SC, CEP 88.925-000.

4.3.2. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte) horas, contado da data de recebimento da impugnação.

4.3.3. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

4.3.4. Acolhida a impugnação contra o Edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

#### **5. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO**

5.1. A licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto ao Pregoeiro por meio de um representante devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 38/2022**

- 5.2. Cada licitante credenciará apenas um representante, que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder por todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada.
- 5.3. Por credenciamento, entende-se a apresentação conjunta dos seguintes documentos:
- 5.3.1. No caso de representante: Carta de Credenciamento, conforme modelo presente no “Anexo III”, devendo ainda, apresentar cópia autenticada do respectivo “**estatuto, contrato social ou documento equivalente**” da licitante que está representando e identificar-se através de cópia autenticada da “**carteira de identidade**” ou documento de parecido teor.
- 5.3.1.1. A carta de credenciamento poderá ser substituída por procuração ou documento equivalente, desde que haja informado poderes para tal.
- 5.3.2. No caso de sócio, proprietário, titular, dirigente ou assemblado da empresa proponente: cópia autenticada do respectivo “**estatuto, contrato social ou documento equivalente**”, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos, e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, e identificar-se exibindo cópia autenticada da “**carteira de identidade**” ou outro documento de parecido teor.
- 5.4. Os documentos de credenciamento deverão ser apresentados fora do envelope de Habilitação e Proposta de Preço.
- 5.5. A falta de apresentação ou a apresentação dos documentos de credenciamento em desacordo com este item, ou ainda a ausência do representante, equivale à renúncia por parte do licitante ao direito de apresentar lances durante a sessão e de praticar os demais atos inerentes ao certame, inclusive quanto a recursos.

## **6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

- 6.1. Cada licitante deverá apresentar dois conjuntos de documentos, a saber: “**PROPOSTA DE PREÇO**” e “**DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**”.
- 6.2. A proponente deverá entregar fora dos envelopes de “proposta de preço” e “documentos de habilitação”, a **DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO**, conforme “Anexo V (Art. 4º, Inciso VII, da Lei Federal nº 10.520/02)” e a **DECLARAÇÃO DE INTIMAÇÃO**, conforme Anexo VII.
- 6.2.1. Em caso de não apresentação das declarações citadas no item anterior, poderão as mesmas serem preenchidas através de formulário, na própria sessão pública, que será fornecido pelo pregoeiro, no qual será assinado por pessoa presente com poderes para tal.
- 6.2.2. O não cumprimento da exigência citada no “Item 6.2”, implicará na rejeição da proposta.
- 6.3. Os conjuntos de documentos relativos à “proposta de preço e aos “documentos de habilitação” deverão ser entregues separadamente, em envelopes fechados, rubricados no fecho e identificados na forma abaixo:



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 38/2022

6.3.1. Envelope contendo à Proposta de Preço:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 17/2022 – REGISTRO DE PREÇOS**  
**ENVELOPE Nº 1 - PROPOSTA DE PREÇO**  
**RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE:**  
**Nº DO C.N.P.J.:**  
**E-MAIL:**

6.3.2. Envelope contendo os Documentos de Habilitação:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 17/2022 – REGISTRO DE PREÇOS**  
**ENVELOPE Nº 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
**RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE:**  
**Nº DO C.N.P.J.:**  
**E-MAIL:**

6.4. Os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente, por servidor da Prefeitura de Morro Grande designado para tal fim, por meio de publicação em órgão de imprensa oficial ou de forma digital, desde que haja meios de consulta via internet para verificação de sua autenticidade.

6.5. Visando à racionalização dos trabalhos, é conveniente que a autenticação de documentos seja solicitada com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos antes da realização da sessão de recebimento das propostas, sendo a autenticação efetuada em horário de expediente da Prefeitura Municipal.

6.6. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das propostas de preços.

6.7. Todas as propostas deverão ser protocoladas junto ao setor de Licitações desta Prefeitura, até o dia e horário estabelecidos neste edital, onde não serão aceitas propostas entregues via correio.

## 7. DA PROPOSTA DE PREÇO (ENVELOPE Nº 1)

7.1. O “**Envelope nº 1**” deverá conter a proposta da licitante, de forma que atenda aos seguintes requisitos:

- 7.1.1. A “Proposta de Preço” deverá ser apresentada em conformidade com o modelo apresentado no “**Anexo II**”.
- 7.1.2. Apresentar proposta sob “**menor preço por item**”, observando o “**preço máximo**” estabelecido no “**Anexo I**”, sob pena de desclassificação.
- 7.1.3. Nos preços propostos já deverão estar incluídos todos os custos necessários a execução do objeto, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, fretes, taxas ou quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado.



7.2. A seu critério, o Pregoeiro poderá aceitar propostas em que se verificarem erros de cálculos nos itens, mas reservando-se o direito de corrigi-los na forma seguinte:

- 7.2.1. Ocorrendo discordância entre os preços unitário e total, prevalecerá os preços unitários.
- 7.2.2. Erro na transcrição das quantidades da relação fornecida para a proposta: o produto será corrigido devidamente, mantendo-se o preço unitário e corrigindo-se a quantidade e o total;
- 7.2.3. Erro da multiplicação de preço unitário pela quantidade correspondente: será retificado, mantendo-se o preço unitário e a quantidade, e corrigindo-se o produto;
- 7.2.4. O pregoeiro terá autoridade bastante para proceder correções ou mesmo sanar defeitos na proposta, desde que haja possibilidade e condições durante a sessão.

7.3. O preço proposto será de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.4. Toda proposta entregue será considerada com prazo de validade de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação, salvo se da mesma constar prazo superior, quando então prevalecerá este prazo.

7.5. A qualquer momento o pregoeiro durante a sessão, poderá solicitar esclarecimentos a licitante com o objetivo de sanar dúvidas na proposta.

## **8. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 2)**

8.1. O “**Envelope nº 2**” deverá conter os seguintes documentos de habilitação:

### **8.1.1. Relativos à habilitação jurídica:**

8.1.1.1. no caso de:

- a. empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b. microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);
- c. sociedade empresária/comercial ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou Contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- d. 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;



- e. empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando for o caso;

8.1.1.2. os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

**8.1.2. Relativos à habilitação fiscal e trabalhista:**

- a. Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Receita Federal do Brasil (Cartão CNPJ), emitido nos últimos 60 (sessenta) dias.
- b. Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, em conformidade com a Portaria MF nº 358, de 05 de setembro de 2014.
- c. Comprovante de Regularidade com a Fazenda Estadual mediante Certidão Emitida pela Fazenda do Estado onde está sediada a licitante;
- d. Comprovante de regularidade com a Fazenda Municipal mediante certidão emitida pela Fazenda do Município onde está sediada a licitante;
- e. Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;
- f. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitido pelo Tribunal Superior do Trabalho – TST.

**8.1.3. Relativos à qualificação econômico-financeira:**

- a. Certidão Negativa de Falência, Concordata e Recuperação Judicial expedida pelos distribuidores da sede do juízo da comarca da pessoa jurídica;  
*a.1. Para as empresas com sede no estado de Santa Catarina, a certidão informada anteriormente deverá ser apresentada tanto pelo sistema e-SAJ quanto pelo sistema e-Proc, sob pena de desclassificação.*

**8.1.4. Relativo à qualificação técnica:**

- a. Apresentar no mínimo 01 (um) Atestado/Certidão de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em que comprove que a proponente está apta a prestar os serviços compatíveis com o objeto do presente Edital.
- b. Certidão de Pessoa Jurídica do respectivo conselho profissional equivalente.  
*b.1. Entende-se como equivalente, os conselhos profissionais em que o objetivo social seja compatível com o objeto do presente Edital.*
- c. Demonstração de capacitação técnico-profissional através de comprovação que a licitante possui em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, de no mínimo 01 (um) eletricitista ou



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 38/2022**

profissional equivalente com atribuições compatíveis com a natureza do objeto da presente licitação, no qual se dará da seguinte forma:

- c.1. Cópia do contrato social ou certidão simplificada, emitida pela junta comercial, no caso do profissional ser sócio da empresa; ou
- c.2. Estatuto social e ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima, no caso do profissional ser diretor ou assemelhado; ou
- c.3. Contrato de trabalho por tempo indeterminado ou qualquer documento comprobatório de vínculo empregatício previsto na legislação de regência da matéria, no caso do empregado permanente da empresa;
- c.4. Certidão de registro de pessoa jurídica no respectivo conselho profissional;
- c.5. Outra forma de comprovação, desde que devidamente prevista pela legislação vigente.

**8.1.5. Relativo ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal:**

- a. Declaração de que não tem em seus quadros menores de 18 (dezoito) anos executando trabalho noturno, insalubre ou perigoso ou menores de 16 (dezesesseis) anos, executando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze anos), conforme modelo constante no “**Anexo VI**” deste Edital;

**8.1.6. Relativo aos demais documentos:**

- a. Declaração de inexistência de fatos impeditivos, conforme modelo constante do “**Anexo IV**”.

8.2. Caso a licitante apresente quaisquer dos documentos relativos à “**habilitação jurídica**” junto ao credenciamento, a mesma estará dispensada da apresentação do documento no envelope de habilitação.

8.3. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos, exceto aqueles permitidos por legislação específica.

8.4. É dispensada a apresentação dos documentos de habilitação mediante a apresentação do Certificado de Registro Cadastral - CRC, expedido pela Prefeitura de Morro Grande, desde que os mesmos estejam expressamente citados no CRC e dentro do prazo de validade.

8.5. Os documentos de habilitação relacionados acima deverão estar válidos e em vigor na data da sessão de abertura de envelopes e julgamento, apresentados em original ou cópia autenticada por servidor devidamente designado, por cartório competente, através de publicação em órgão de Imprensa Oficial ou de forma digital, desde que haja meios de consulta via internet para verificação de sua autenticidade.

- 8.5.1. Para os documentos que não apresentarem prazo de validade, considerar-se-á como válidos pelo prazo de 90 (noventa) dias a partir da data de emissão.



## **9. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES**

- 9.1. Os envelopes contendo a “proposta de preços” e “documentação de habilitação” serão recebidos e abertos nas datas e horários conforme previstos neste Edital.
- 9.2. Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento dos envelopes.
- 9.3. Serão abertos inicialmente os envelopes contendo a Proposta de Preço, sendo feita a sua conferência e posterior rubrica.
- 9.4. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.
- 9.5. Concluído a fase citada anteriormente, o Pregoeiro iniciará a abertura e análise dos documentos de habilitação das empresas com proposta de menor preço.

## **10. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DE PREÇO**

- 10.1. Serão aceitas as propostas de preços que estejam em plena conformidade com as determinações e condições deste Edital.

## **11. DA PROMOÇÃO DE DILIGÊNCIA**

- 11.1. É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

## **12. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DA HABILITAÇÃO**

- 12.1. O Pregoeiro informará aos presentes quais licitantes apresentaram propostas de preço para o fornecimento do objeto da presente licitação e os respectivos valores ofertados.
- 12.2. Será desclassificada a proposta que, para sua viabilização, necessite de vantagens ou subsídios que não estejam previamente autorizados em lei e à disposição de todos os concorrentes.
- 12.3. Serão desclassificadas as propostas que estiverem em desacordo com as condições e exigências deste Edital.
- 12.4. A fase externa do pregão será iniciada com a convocação dos interessados e observará as seguintes regras:
- 12.4.1. No curso da sessão, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 38/2022**

12.4.2. Caso não haja, no mínimo, 03 (três) propostas de preços nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro classificará e proclamará as melhores propostas subsequentes, até que haja no máximo 03 (três) licitantes classificadas, quaisquer que sejam os preços ofertados, conforme disposto no inciso IX do artigo 4º da Lei Federal nº 10.520/2002.

12.5. O Pregoeiro convocará todas as licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir da proposta classificada de maior preço, em ordem decrescente de preço.

12.6. A desistência em apresentar lance verbal, quando feita a convocação pelo Pregoeiro, implicará na impossibilidade da licitante futuramente efetuar novos lances.

12.7. Encerrada a etapa competitiva de lances, o Pregoeiro fará a classificação pela ordem crescente de preços ofertados.

12.8. Após a fase de classificação dos preços ofertados, o Pregoeiro observará a aplicação do **"Item 12"** deste Edital.

12.9. O Pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor apresentados pela primeira classificada, conforme definido neste Edital e seus anexos, decidindo motivadamente a respeito.

12.10. Após a fase de lances, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a licitante vencedora para que seja obtido o melhor preço.

12.11. Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições de habilitação.

12.11.1. Caso a licitante apresente documentação de habilitação incompleta ou incorreta, será declarada inabilitada.

12.12. Constatado o atendimento pleno às exigências do Edital, será declarada a licitante vencedora, sendo-lhe adjudicado pelo Pregoeiro o objeto da presente licitação.

12.13. Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame.

12.14. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, e pelos representantes das licitantes presentes.

12.15. Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta. Em caso de divergência entre informações contidas nos documentos exigidos pelo Edital e em outros apresentados, porém não exigidos, prevalecerão as primeiras.



12.16. O Pregoeiro poderá interromper as etapas de lances ou de análise e verificação da habilitação quando ultrapassado o horário de expediente da Prefeitura Municipal, tendo os trabalhos continuados em data e horário posterior definidos pelo mesmo.

### 13. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EQUIPARADOS

#### 13.1. Da comprovação de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Equiparados

13.1.1. Para comprovação de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Equiparados, a licitante deverá entregar junto aos documentos de credenciamento, a “Certidão Simplificada” emitida pela junta comercial da sede da empresa, conforme Art. 2º da **IN DREI Nº 20/2013** ou a “Certidão do Registro Civil de Pessoa Jurídica”, ambas emitidas nos últimos 90 (noventa) dias, contados da data da entrega da proposta, sob pena da perda dos benefícios contidos na Lei Complementar nº 123/2006.

13.1.2. Para comprovação de Microempreendedores Individuais – MEI, a licitante deverá entregar junto aos documentos de credenciamento, o “Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI”, conforme Art. 13 da **IN DREI Nº 20/2013, emitida nos últimos 30 (trinta) dias**, contados da data da entrega da proposta, sob pena da perda dos benefícios contidos na Lei Complementar nº 123/2006.

#### 13.2. Das Propostas/Lances:

13.2.1. Após encerramento da etapa de lances e divulgado o nome da licitante com menor preço, caso a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada será considerado empate ficto, ao que se procederá da seguinte forma:

13.2.1.1. a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 05 (cinco) minutos contados da convocação do Pregoeiro, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente inferior à proposta do primeiro colocado, sob pena de preclusão, situação em que, atendidas as exigências de habilitação e observado o valor estimado para a contratação, poderá ser adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão.

13.2.1.2. caso a licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, na forma do subitem anterior, o Pregoeiro convocará os licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na situação descrita neste item, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior;

13.2.1.3. no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido neste item, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta final.

13.2.1.4. a convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 05 (cinco) minutos, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar Federal nº 123/2006;

13.2.1.5. na hipótese de não contratação nos termos previstos neste item, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.



**13.3. Da Documentação de Habilitação:**

- 13.3.1. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, por ocasião da participação do certame licitatório, deverão apresentar toda a documentação relativa à “**regularidade fiscal e trabalhista**”, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- 13.3.2. Havendo alguma restrição na comprovação da documentação relativa à “**regularidade fiscal e trabalhista**”, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação.
- 13.3.3. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado a Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata de registro de preços/contrato, ou revogar a licitação.

**13.4. Dos Itens/lotes Exclusivos**

- 13.4.1. Para os itens/lotes cujo valor de contratação sejam de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), estes serão exclusivos a Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Equiparados, conforme Lei Complementar Federal nº 123/2016.
- 13.4.2. Para os itens/lotes cujo valor de contratação seja superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), será destinado a cota de até 25% exclusivo a Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Equiparados. O percentual restante do item será dada a ampla concorrência, podendo participar quaisquer empresas interessadas.
- 13.4.3. Nos itens/lotes com exclusividade para ME/EPP, caso não houver licitantes interessadas em participar do presente processo como Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e equiparados, caracterizando-a como “Licitação Deserta”, Administração Pública poderá repetir o processo sem o caráter de exclusividade.

**14. DAS CONDIÇÕES GERAIS A SEREM ATENDIDAS**

**14.1. A licitante Adjudicatária fica obrigada a:**

- 14.1.1. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Edital, sem prévia e expressa anuência da Administração.
- 14.1.2. Assumir inteira responsabilidade pela efetiva entrega do objeto licitado e efetuar-lo de acordo com as normas vigentes e/ou instruções deste Edital e seus anexos.
- 14.1.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste Edital, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação.
- 14.1.4. Manter a regularidade do cadastramento no Setor de Licitações até a data de pagamento.



## **15. DA FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

15.1. Conforme “Cláusula Quinta da Minuta Contratual - Anexo VIII” do presente Edital.

## **16. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

16.1. O acompanhamento, fiscalização e recebimento do objeto serão efetuados por representante da Prefeitura Municipal, com atribuições específicas devidamente designadas pela contratante. A recepção dos serviços não implica na sua aceitação definitiva, que depende da verificação da qualidade dos mesmos por representante designado para tal pela contratante.

## **17. DAS PENALIDADES E SANÇÕES**

17.1. Nos termos do art. 7º da Lei Federal 10.520/2002, se a Licitante, convocada no prazo estipulado, não assinar a Ata de Registro de Preço/Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e será descredenciado nos sistemas de cadastramento de fornecedores, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

17.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto desta licitação, a Administração poderá garantir a prévia defesa, aplicar à Detentora da Ata as seguintes sanções:

- 17.2.1. Advertência, que será aplicada através de notificação por meio de ofício, mediante contra recibo do representante legal da licitante estabelecendo o prazo de 05 (cinco) dias úteis para que a empresa licitante apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante crivo da administração;
- 17.2.2. Multa de 0,2% do valor global da Ata de Registro de preços/contrato/empenho por dia de atraso e por descumprimento das obrigações estabelecidas neste Edital do Pregão, até o máximo de 10 (dez) dias, quando então incidirá em outras cominações legais.
- 17.2.3. Multa de 20% sobre o valor global da Ata de Registro de Preços/Contrato/Empenho, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial da decisão definitiva.
- 17.2.4. Ficar impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública:
  - a) Por 06 (seis) meses – quando incidir em atraso na entrega dos produtos/serviços;
  - b) Por 01 (um) ano – no fornecimento de produtos/serviços em desacordo com o exigido em Ata de Registro de Preços/Contrato;
  - c) Pelo o prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e de ampla defesa ou enquanto perdurar os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.



17.2.5. As sanções previstas acima poderão ser aplicadas isoladamente ou em conjunto, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias úteis;

17.3. Independentemente das sanções citadas anteriormente a licitante ficará sujeita, ainda, à composição das perdas e danos causados à Administração e decorrentes de sua inadimplência, bem como arcará com a correspondente diferença de preços verificada em nova contratação realizada, na hipótese de os demais classificados não aceitarem a contratação pelos mesmos preços e prazos fixados pelo inadimplente.

17.4. Sem prejuízo das penalidades previstas nos itens anteriores, o Pregoeiro poderá desqualificar a licitante ou desclassificar a proposta comercial, bem assim o município de Morro Grande poderá cancelar/reincidir a Ata de Registro de Preços/Contrato, sem que isto gere direito indenizatório ou de reembolso, caso tome conhecimento de fato ou circunstância que desabone a idoneidade comercial ou afete a capacidade financeira, técnica, jurídica ou de produção da licitante.

17.5. A licitante que injustificadamente e infundadamente se insurgir contra a decisão do pregoeiro ou autoridade superior, quer por meio de interposição de recurso administrativo ou ação judicial, fica, desde logo, ciente que, caso o seu pedido seja indeferido, será acionada judicialmente para reparar danos causados ao licitante em razão de sua ação procrastinatória.

17.6. Pelo descumprimento das demais obrigações assumidas, a licitante estará sujeita às penalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/1993 e demais legislações aplicáveis à espécie.

## **18. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

18.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso, sendo-lhe concedido o prazo de 03 (três) dias úteis, para apresentação das razões do recurso, no qual poderá juntar memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

18.1.1. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso.

18.1.2. O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

18.1.3. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

18.1.4. A petição poderá ser feita na própria sessão de recebimento, e, se oral, será reduzida a termo em ata.

18.1.5. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o Prefeito Municipal homologará o resultado da licitação.

18.2. Dos atos da Administração, decorrentes da aplicação da Lei Federal nº 8.666/93, caberá:

18.2.1. recurso, dirigido ao Prefeito Municipal, por intermédio do Pregoeiro, interposto no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da intimação do ato, a ser protocolizado no endereço referido neste Edital, nos casos de:

18.2.1.1. anulação ou revogação da licitação;



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 38/2022**

14

18.2.1.2. cancelamento/rescisão de Ata de Registro de Preços/Contrato, a que se refere o inciso I do artigo 79 da Lei Federal nº 8.666/1993;

18.2.1.3. aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou multa.

18.2.2. representação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou da ata de registro de preços/contrato, de que não caiba recurso hierárquico;

18.2.3. pedido de reconsideração de decisão do Prefeito Municipal, no caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, no prazo de 10 (dez) dias úteis da intimação do ato.

18.3. O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-lo devidamente informado àquela autoridade. Neste caso, a decisão deverá ser proferida dentro de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade (§ 4º do Art. 109 da Lei Federal nº 8.666/1993).

18.4. Os recursos e impugnações interpostos fora dos prazos não serão conhecidos.

18.5. Os recursos deverão ser protocolados junto ao setor de licitações do município, no endereço citado no preâmbulo deste edital, onde não serão aceitos recursos via e-mail.

#### **19. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

19.1. Não exigida, nos termos do § 2 do artigo 6º do Decreto Municipal nº 88/2013.

#### **20. DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA DO OBJETO**

20.1. Conforme 'Cláusula Quarta da Minuta de Ata de Registro de Preços – Anexo VIII' do presente Edital.

#### **21. DO CRITÉRIO DE REAJUSTE DE PREÇOS**

21.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do **caput** do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/1993 e Decreto Municipal nº 88/2013.

21.2. A revisão dos preços fica condicionada ao pedido formal por parte da contratada.

21.3. Caso ocorra aumento ou redução nos preços, será lavrado Termo Aditivo.

#### **22. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

22.1. Após a autoridade competente homologar o resultado da licitação, a licitante vencedora será convocada para assinar a **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, nas seguintes condições e prazos:



22.1.1. No caso de assinatura de forma presencial: prazo de 03 (três) dias consecutivos, a contar da data em que o mesmo for convocado para fazê-lo junto ao município de Morro Grande.

22.1.2. No caso de assinatura digital (certificado digital): prazo de 24 (vinte e quatro) horas contado do recebimento do e-mail;

22.2. A Ata de Registro de Preços será formalizada, com o fornecedor primeiro classificado.

22.3. No caso do fornecedor primeiro classificado, depois de convocado, não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das cominações a ele previstas neste Edital, o Município, registrará os demais licitantes, na forma do § 1º do Art. 11 do Decreto Municipal nº 88/2013.

22.4. A recusa injustificada do licitante primeiro colocado em atender o disposto no item anterior, dentro do prazo estabelecido, sujeitará, o licitante à aplicação da penalidade de suspensão temporária pelo prazo máximo de 05 (cinco) anos.

22.5. A existência de preços registrados não obriga a administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições, considerando-se o disposto no parágrafo 4º do artigo 15 da Lei Federal nº 8.666/93 e no artigo 14 do Decreto Municipal nº 88/2013.

22.6. A contratação com os fornecedores registrados, após a indicação pelo órgão gerenciador, do registro de preços, será formalizada por intermédio de emissão de nota de empenho de despesa, ou de outra forma, conforme disposto no art. 62 da Lei Federal nº 8.666/93;

### **23. DA ALTERAÇÃO, VALIDADE E CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

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

23.2. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

23.3. O fornecedor poderá ter seu registro cancelado, de acordo com disposto no Art. 18 do Decreto Municipal 88/2013.

### **24. DO GERENCIAMENTO DA LICITAÇÃO**

24.1. Órgão Gerenciador: Prefeitura de Morro Grande.

24.2. Entidades Participantes:

24.2.1. Prefeitura Municipal de Morro Grande;

24.2.2. Fundo Municipal de Saúde;

24.2.3. Samae de Morro Grande;



## 25. DA FORMA DE FORNECIMENTO DO OBJETO

25.1. A execução dos serviços será efetuada de “**FORMA PARCELADA**”, por “**ESTIMATIVA DE CONSUMO**”, sendo que o objeto deste contrato será solicitado conforme “**NECESSIDADE DA CONTRATANTE**”, não cabendo a liquidação total do saldo remanescente.

## 26. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

26.1. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

26.2. A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

26.3. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente na Prefeitura Municipal de Morro Grande.

26.4. O Prefeito Municipal de Morro Grande poderá revogar a presente licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício, ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado

26.5. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração e a segurança da contratação.

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

26.7. No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para o recebimento das propostas de preços e documentos de habilitação, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

26.8. Para dirimir, na esfera judicial, a questão oriunda do presente Edital, será competente o Fórum da Comarca de Meleiro/SC.

26.9. Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário, anteriormente estabelecidos.

26.10. Os participantes da presente licitação autorizam a filmagem e gravação dos trabalhos desenvolvidos durante a sessão do Pregão.

26.11. Para o conhecimento público, expede-se o presente edital, no qual o Aviso de Licitação será publicado no Diário Oficial dos Municípios – DOM ([diariomunicipal.sc.gov.br/site](http://diariomunicipal.sc.gov.br/site)), e para esclarecimentos de dúvidas fica à disposição dos interessados o Setor de Licitações desta municipalidade pelo telefone (48) 35440016 ou pelo e-mail [licita@morrogrande.sc.gov.br](mailto:licita@morrogrande.sc.gov.br).



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 38/2022**

17

26.12. Cópias do Edital e seus anexos poderão ser lidos e obtidos, no horário de expediente, de segunda à sexta-feira, exceto feriados, no Centro Administrativo da Prefeitura de Morro Grande, sito a Rua Irmãos Biff, nº 50, Centro, Morro Grande/SC ou no site [www.morrogrande.sc.gov.br](http://www.morrogrande.sc.gov.br).

26.13. Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos pelo Prefeito de Morro Grande.

26.14. Fazem parte integrante deste Edital:

- 26.14.1. Anexo I: Termo de Referência;
- 26.14.2. Anexo II: Modelo de Proposta de Preço;
- 26.14.3. Anexo III: Carta de Credenciamento;
- 26.14.4. Anexo IV: Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos;
- 26.14.5. Anexo V: Declaração de Habilitação;
- 26.14.6. Anexo VI: Declaração de Não Utilização de Trabalho do menor;
- 26.14.7. Anexo VII: Declaração de Intimação;
- 26.14.8. Anexo VIII: Minuta de Ata de Registro de Preços;

Morro Grande/SC, 31 de outubro de 2022.

Clélio Daniel Olivo  
Prefeito Municipal



## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

1.1. **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PROFISSIONAIS DE ELÉTRICA VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNÍCIPIO DE MORRO GRANDE.**

### 2. PLANILHA QUANTITATIVA E ORÇAMENTÁRIA

Item	Quantidade	Un.	Especificação do item	Preço Máximo Unitário (R\$)	Preço Total (R\$)
1	1.850	Hora-Técnica	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PROFISSIONAIS DE ELETRICA VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNÍCIPIO DE MORRO GRANDE	40,89	75.646,50

### 3. DO DETALHAMENTO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços descritos neste termo serão aplicados onde não há necessidade de projeto de elétrica específico para obras, isto é, se referem a pequenas instalações e reparos, incluindo as manutenções preventivas, corretivas ou evolutivas;

3.2. Executar novas instalações elétricas de baixa tensão incluindo a manutenção preventiva e corretiva das já existentes;

3.3. Substituição de materiais elétricos que apresentarem defeitos, tais como: fios, cabos, lâmpadas, reatores, reles, luminárias, refletores, plafons, canaletas, disjuntores, tomadas, interruptores, quadros de força, quadro de distribuição, entre outros materiais para que o sistema elétrico se mantenha em pleno funcionamento;

3.4. Verificar as condições que se encontram as instalações elétricas existentes e efetuar diagnóstico antes da realização dos serviços;

3.5. Manutenções nos sistemas de aterramento elétrico;

3.6. Remanejamento de pontos, tanto para tomadas e interruptores como para luminárias, acompanhando as alterações de layout;

3.7. Medição da corrente elétrica dos fios e cabos, incluindo a verificação se a mesma está de acordo com as tabelas normatizadas de máxima condução de corrente permitidas;

3.8. Verificação e manutenção dos sistemas de iluminação de emergência e dos sistemas de proteção contra descargas atmosféricas;

3.9. Instalação e manutenção de iluminação natalina;

3.10. Instalação e manutenção elétrica necessária para realização em eventos municipais entre outros correlatos;

3.11. Efetuar medições de grandezas elétricas através de instrumental adequado;



3.12. Quando solicitado pelo Órgão Gerenciador a Detentora da Ata deverá:

- 3.12.1. Efetuar inspeções visuais;
- 3.12.2. Realizar a verificação da existência de ruídos anormais, elétrico ou mecânico em produtos instalados;
- 3.12.3. Executar inspeção das luminárias quanto à existência de lâmpadas queimadas ou inoperantes;
- 3.12.4. Verificação dos interruptores das lâmpadas quanto às condições operacionais;
- 3.12.5. Verificação da existência de ruído nos reatores;
- 3.12.6. Verificação da fixação das tomadas e interruptores;
- 3.12.7. Verificação do sistema de fixação das luminárias;
- 3.12.8. Verificação de odores ou sinais visuais de queima em cabos, fios, contatos elétricos e pinos de tomadas;
- 3.12.9. Verificação da existência do pino de aterramento das tomadas e do aterramento das luminárias;
- 3.12.10. Verificação do isolamento dos circuitos quanto ao estado dos fios;
- 3.12.11. Efetuar a inspeção das caixas de passagem;
- 3.12.12. Inspeção da fixação de eletrocalhas e eletrodutos;
- 3.12.13. Inspeção do estado das isolações de fios e cabos e a existência de emendas nos mesmos;
- 3.12.14. Verificação de sobreaquecimento de cabos elétricos;
- 3.12.15. Fazer recomendações ao município, para o melhoramento nos sistemas elétricos;
- 3.12.16. Emissão de laudos/relatórios técnicos quando solicitado, desde que as atribuições assim permitam;

#### **4. DAS FERRAMENTAS E INSTRUMENTOS NECESSÁRIOS A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

4.1. A Detentora da Ata deverá utilizar ferramental e instrumental adequados para a execução dos serviços, tais como medidores, termovisores, multímetros, furadeiras, alicates, chaves, trenas, escadas, etc.

#### **5. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

5.1. A execução dos serviços deverá seguir as especificações deste termo de referência, primando atentamente pela boa técnica e segurança.

5.2. Todos os serviços executados serão efetuados na rede de baixa tensão, assim classificada pela NR-10;

#### **6. DO LOCAL DOS SERVIÇOS**

6.1. Os serviços deverão ser executados nas repartições públicas, escolas, unidades de saúde, praças e espaços públicos, entre outros, desde que pertencentes ao município de Morro Grande, nos locais indicados pelo Órgão Gerenciador, onde as despesas de deslocamento ficarão por conta da Detentora da Ata;



## **7. DOS MATERIAIS EMPREGADOS**

7.1. A Detentora da Ata deverá solicitar os materiais necessários ao Órgão Gerenciador, sendo que, as despesas de fornecimento serão por conta do mesmo;

## **8. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

8.1. O acompanhamento, fiscalização e recebimento do objeto serão efetuados por representante da Prefeitura Municipal, com atribuições específicas devidamente designadas pelo Órgão Gerenciador.

8.2. A recepção dos serviços não implica na sua aceitação definitiva, que depende da verificação da qualidade dos mesmos por representante designado para tal pelo município de Morro Grande.

## **9. DAS NORMAS TÉCNICAS APLICÁVEIS**

9.1. Os serviços executados deverão obedecer rigorosamente:

9.1.1. Às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT;

9.1.2. Às Normas Regulamentadoras – NRs, de Segurança e Saúde no Trabalho do Ministério do Trabalho e Emprego;

9.1.3. Às normas do Instituto Nacional de Metrologia – INMETRO e suas regulamentações;

9.1.4. Aos regulamentos das empresas concessionárias;

9.1.5. Às prescrições e recomendações dos fabricantes relativamente ao emprego, uso, transporte e armazenagem dos produtos;

9.1.6. Às normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT ou para melhor complementar os temas previstos pelas já citadas;

9.1.7. Às normas e especificações constantes nos projetos de engenharia existentes, fornecidos pelo município, caso existam.

## **10. DA SEGURANÇA DO TRABALHO**

10.1. Todo funcionário da Detentora da Ata deverá utilizar obrigatoriamente no local dos serviços, equipamentos de proteção individual (epi's).

## **11. DA RESPONSABILIDADE DOS SERVIÇOS**

11.1. Os serviços executados serão de inteira responsabilidade da Detentora da Ata, obrigando-a a refazer os serviços que não estejam de acordo com a solicitação.



## **12.DA IDENTIFICAÇÃO DOS FUNCIONÁRIOS**

12.1. Os funcionários da Detentora da Ata deverão obrigatoriamente utilizar uniformes no local de trabalho, com identificação visível.

## **13.DO TEMPO DO CHAMADO**

13.1. As solicitações dos serviços que sejam classificados como de rotina, deverão ser atendidos em até 24 (vinte e quatro) horas, a contar da aprovação do orçamento prévio;

13.2. As solicitações dos serviços que sejam classificados como emergenciais e urgentes deverão ser atendidos de forma imediata. Entende-se chamados de forma imediata, aqueles que deverão ser atendidos em até 01 (uma) hora.

## **14.DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

14.1. A Detentora da Ata deverá arcar com as despesas de deslocamento, estadias, alimentação, uniformes, ferramentas e equipamentos que incidam sobre o objeto deste termo de referência.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 38/2022

22

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

PROPOSTA DE PREÇO					
PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 39/2022			PREGÃO PRESENCIAL Nº 17/2022/PMMG		
OBJETO:	CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PROFISSIONAIS DE ELÉTRICA VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE MORRO GRANDE				
RAZÃO SOCIAL:					
CNPJ:					
ENDEREÇO:					
TELEFONE					
E-MAIL:					
ITENS E PREÇOS					
ITEM	QTD.	UNIDADE	ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
1	1.850	Hora-Técnica	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PROFISSIONAIS DE ELETRICA VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE MORRO GRANDE		
PREÇO TOTAL DA PROPOSTA:					
1. Esta proposta de preço obedece a todos os requisitos exigidos no Edital de Pregão Presencial nº 17/2022/PMMG;					
2. Os itens cotados obedecem integralmente a todas as exigências contidas no Termo de Referência do presente Edital;					
3. Manteremos nossa proposta por um prazo mínimo de validade de 60 (sessenta) dias;					
DADOS BANCÁRIOS PARA PAGAMENTO					
1. Nº e Nome do Banco:		2. Nº da Agência:		3. Nº da Conta Corrente:	
Local e data:					
_____ Assinatura Representante Legal da Empresa Nome: Cargo/Função:					



### ANEXO III - CARTA DE CREDENCIAMENTO

Ao Pregoeiro e aos Membros da Equipe de Apoio da Prefeitura de Morro Grande:

Processo Administrativo Licitatório nº 39/2022

Editais de Pregão Presencial nº 17/2022/PMMG

Dados da licitante	
Razão Social:	
CNPJ:	
Endereço:	

Pela presente, credenciamos o (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade sob nº \_\_\_\_\_, e CPF sob o nº \_\_\_\_\_, a participar do presente processo licitatório.

Na qualidade de representante legal da licitante qualificada acima, outorga-se ao acima credenciado, dentre outros poderes, o de renunciar ao direito de interposição de recurso.

Local e Data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal da Licitante

Nome:

Cargo/Função:



## ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

Ao Pregoeiro e aos Membros da Equipe de Apoio da Prefeitura de Morro Grande:

Processo Administrativo Licitatório nº 39/2022

Edital de Pregão Presencial nº 17/2022/PMMG

Dados da licitante	
Razão Social:	
CNPJ:	
Endereço:	

Pela presente, a empresa devidamente qualificada acima, declara, sob as penas da lei, que não foi declarada inidônea em qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual ou municipal e nem está suspensa e/ou impedida de participar de licitações no município de Morro Grande/SC.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Local e Data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal da Licitante

Nome:

Cargo/Função:



### ANEXO V - DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Ao Pregoeiro e aos Membros da Equipe de Apoio da Prefeitura de Morro Grande:

Processo Administrativo Licitatório nº 39/2022

Edital de Pregão Presencial nº 17/2022/PMMG

Dados da licitante	
Razão Social:	
CNPJ:	
Endereço:	

Pela presente, a empresa devidamente qualificada acima, declara, sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigida neste processo licitatório.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Local e Data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal da Licitante

Nome:

Cargo/Função:



## ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZAÇÃO DO TRABALHO DO MENOR

A Pregoeiro e aos Membros da Equipe de Apoio da Prefeitura de Morro Grande:

Processo Administrativo Licitatório nº 39/2022

Edital de Pregão Presencial nº 17/2022/PMMG

Dados da licitante	
Razão Social:	
CNPJ:	
Endereço:	

Declaramos para fins de participação no presente processo licitatório, que a licitante qualificada acima, cumpre o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, ou seja, não tem em seus quadros menores de 18 (dezoito) anos executando trabalho noturno, insalubre ou perigoso, ou menores de 16 (dezesesseis) anos, executando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

A licitante está ciente de que o descumprimento do disposto acima durante a vigência da Ata de Registro de Preços/Contrato acarretará em cancelamento/rescisão deste.

Local e Data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Assinatura do Representante Legal da Licitante

Nome:

Cargo/Função:



### ANEXO VII - DECLARAÇÃO PARA INTIMAÇÃO

Ao Pregoeiro e aos Membros da Equipe de Apoio da Prefeitura de Morro Grande:

Processo Administrativo Licitatório nº 39/2022  
Edital de Pregão Presencial nº 17/2022/PMMG

Dados da licitante	
Razão Social:	
CNPJ:	
Endereço:	

Declaramos para fins de participação no presente processo licitatório, que a licitante qualificada acima, para que quando, o município de Morro Grande necessite realizar comunicações, avisos, notificações ou intimações poderá fazê-la pelos seguintes meios:

Telefone 1:	
Telefone 2:	
Endereço Eletrônico 1 (e-mail):	
Endereço Eletrônico 2 (e-mail):	

Declaramos também que, para assinaturas em atos de compromisso, tais como contratos ou atas de registro de preços derivado deste processo licitatório, a licitante realizará na seguinte forma:

<input type="checkbox"/> Forma Presencial
<input type="checkbox"/> Assinatura digital (certificado digital)

Dados do Responsável pelo Contrato/Ata de Registro de Preços	
Nome:	
CPF:	Documento de Identidade:
Cargo/Função:	
Endereço:	

Nota: Qualquer alteração nos meios de informação acima, será comunicado a Contratante.

Local e Data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Assinatura do Representante Legal da Licitante

Nome:

Cargo/Função:



**ANEXO VIII - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_/2022/PMMG**

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA: DAS PARTES**

1.1. Da Qualificação do Órgão Gerenciador	
Órgão Gerenciador	Município de Morro Grande – Prefeitura Municipal
Tipo	Pessoa Jurídica de Direito Público Interno
Endereço	Rua Irmãos Biff, nº 50, Centro, CEP 88.925-000, Morro Grande/SC
CNPJ Nº	95.782.785/0001-08
Representante	
Cargo	
C.P.F.	Documento de Identidade
Endereço	

1.2. Da Qualificação da Detentora da Ata	
Detentora da Ata	
Tipo	
Endereço	
CNPJ Nº	
Representante	
Cargo	
C.P.F.	Documento de Identidade
Endereço	

1.3. Nos termos da Lei Federal nº 8.666/1993, Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 88/2013, Processo Administrativo nº 39/2022, Processo de Compra nº 39/2022 e considerando o resultado do Pregão Presencial nº 17/2022/PMMG, homologado em XX/XX/XXXX, **RESOLVE REGISTRAR OS PREÇOS** da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada, para a eventual contratação dos itens a seguir elencados, conforme especificações do Termo de Referência, que passa a fazer parte integrante desta, tendo sido, os referidos preços oferecidos pela Detentora da Ata.

**2. CLÁUSULA SEGUNDA: DO OBJETO**

2.1. A presente **ATA** tem por objetivo estabelecer cláusulas e condições gerais para o registro de preços para a possível e futura **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PROFISSIONAIS DE ELÉTRICA VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNÍCIPIO DE MORRO GRANDE**, conforme especificações do Termo de Referência e quantidades estabelecidas na cláusula segunda:

**3. CLAUSULA TERCEIRA: DOS PREÇOS REGISTRADOS**

3.1. O valor total desta Ata de Registro de Preços é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

3.2. Os preços unitários dos itens registrados nesta ata são os constantes na planilha abaixo:



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 38/2022

29

ITEM	QTD.	UNIDADE	ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
1	1.850	Hora-Técnica	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PROFISSIONAIS DE ELETRICA VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE MORRO GRANDE		

#### 4. CLAUSULA QUARTA: DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA DO OBJETO

- 4.1. Os serviços deverão ser executados nas repartições públicas, escolas, unidades de saúde, praças e espaços públicos, entre outros, desde que pertencentes ao município de Morro Grande, nos locais indicados pelo Órgão Gerenciador, onde as despesas de deslocamento ficarão por conta da Detentora da Ata;
- 4.2. O prazo de execução de serviços será aquele aprovado no orçamento emitido pela Detentora da Ata.
- 4.3. A Detentora da Ata deverá emitir orçamento prévio dos serviços que deverão ser realizados e qual tempo que será necessário para sua execução, incluindo quais materiais serão necessários.
- 4.4. O município analisará o orçamento prévio e caso aprovado fará a autorização dos serviços.
- 4.5. A Detentora da Ata deverá iniciar os serviços em até 24 (vinte e quatro) horas após recebimento da autorização de serviços.

#### 5. CLAUSULA QUINTA: DA FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 5.1. O Município de Morro Grande pagará diretamente a proponente vencedora o valor correspondente aos serviços prestados, em moeda corrente nacional, através de crédito em conta ou através de boleto bancário, em até 30 (trinta) dias após prestação dos serviços, perante apresentação da correspondente Nota Fiscal/Fatura.
- 5.2. A aprovação da Nota Fiscal/Fatura se dará mediante o “**CERTIFICO**” pelo responsável pela Prefeitura Municipal, autorizado para o recebimento, devidamente assinado, datado e com aposição do respectivo carimbo funcional, depois de devidamente conferido as quantidades e valores.
- 5.3. Nenhum pagamento será efetuado à licitante enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplemento Contratual.
- 5.4. O prazo de pagamento previsto no item acima, só vencerá em dia de expediente normal, no município de Morro Grande/SC, postergando-se, em caso negativo, para o primeiro dia útil subsequente.
- 5.5. Em caso de atraso nos pagamentos será cabível correção monetária, durante o período de inadimplência, de acordo com o IPCA, acumulado no período, e juros moratórios, à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados “pro rata tempore” em relação ao atraso verificado, exceto se as ocorrências forem de responsabilidade da Detentora da Ata.



## **6. CLÁUSULA SEXTA: DA VALIDADE DA ATA E REVISÃO DOS PREÇOS**

6.1. O prazo de validade da ata de registro de preços será por um período de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

## **7. CLAUSULA SETIMA: DAS OBRIGAÇÕES**

### **7.1. Do Município de Morro Grande:**

- 7.1.1. Atestar as notas fiscais a efetiva entrega do objeto desta ata;
- 7.1.2. Aplicar à Detentora da Ata penalidade, quando for o caso;
- 7.1.3. Prestar à Detentora da Ata toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária a perfeita execução do objeto deste instrumento;
- 7.1.4. Efetuar o pagamento à Detentora da Ata no prazo avençado, após a entrega da nota fiscal no setor competente;
- 7.1.5. Notificar, por escrito, à Detentora da Ata da aplicação de qualquer sanção;
- 7.1.6. Fornecer as condições necessárias para que a Detentora da Ata possa executar o objeto na melhor forma possível;
- 7.1.7. Exercer a fiscalização por servidores especialmente designados e documentar as ocorrências havidas;
- 7.1.8. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do objeto, em especial, aplicação de sanções e alterações da ata.

### **7.2. Da Detentora da Ata:**

- 7.2.1. Executar o objeto de acordo com as especificações contidas nesta ata, bem como no edital e seus anexos, principalmente o termo de referência;
- 7.2.2. Pagar todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos;
- 7.2.3. Executar objeto registrado, no preço, prazo e forma estipulados na proposta/lances;
- 7.2.4. Responsabilizar-se pelas despesas dos encargos sociais, previdenciários, tributários, referentes a execução do objeto, incluindo despesas com equipamentos, instrumentos, pessoal, transporte, materiais diversos, entre outros que incidam sobre o objeto da presente Ata;
- 7.2.5. Cumprir e fazer cumprir por seus empregados as normas e regulamentos disciplinares da Prefeitura bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes;
- 7.2.6. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela Prefeitura quanto à execução do objeto;
- 7.2.7. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente objeto, sem prévia e expressa anuência da Prefeitura;
- 7.2.8. Não se valer do contrato/empenho/ata a ser celebrado para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito, a serem auferidos em função do objeto contratado, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização da Prefeitura;
- 7.2.9. Arcar com quaisquer danos ou prejuízos causados a Prefeitura, os quais deverão ser descontados da(s) fatura(s) seguinte(s) da detentora da ata, ou ajuizada, se for o caso, a dívida, sem prejuízo das demais sanções previstas no edital;
- 7.2.10. Comunicar a Prefeitura, de forma detalhada, toda e qualquer ocorrência de acidentes verificada no curso da execução do objeto.



7.2.11. Cumprir com as demais disposições Editalícias e disposições da lei de licitações, suas alterações posteriores e demais normas aplicáveis à espécie.

7.2.12. Cumprir com os prazos e condições previstas neste termo;

7.2.13. Comunicar a Prefeitura qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;

7.2.14. Atender prontamente as exigências da Administração inerentes ao objeto do presente Edital;

#### **8. CLAUSULA OITAVA: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

8.1. Integram esta Ata de Registro de Preços, o Processo Administrativo nº 39/2022, o Edital de Pregão Presencial nº 17/2022/PMMG, seus anexos e a proposta/lance da Detentora desta ata.

8.2. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93, suas alterações, com as disposições da Lei Federal nº 10.520/2002 e pelo Decreto Municipal nº 88/2013, no que não colidir com as normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais do direito.

#### **9. CLAUSULA NONA: DA PUBLICIDADE**

9.1. A publicação resumida desta ata de registro de preços será efetuada no Diário Oficial dos Municípios – DOM, sendo que, a íntegra da ata estará disponível durante sua vigência para orientação da Administração e para conhecimento dos interessados no site oficial [www.morrogrande.sc.gov.br](http://www.morrogrande.sc.gov.br).

#### **10. CLAUSULA DEZ: DO FORO**

10.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Meleiro/SC, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que for, para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas da presente ata.

#### **11. CLAUSULA ONZE: DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

11.1. *Forma Presencial:* E, por estarem de acordo, as partes assinam este instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que produza os seus devidos efeitos legais.

11.2. *Forma Digital:* E, por estarem de acordo, as partes assinam este instrumento na forma digital, para que produza os seus devidos efeitos legais.

Morro Grande - SC, XXXXXXXXXXXXXXXX de XXXXX.

**PREFEITURA DE MORRO GRANDE**  
XXXXXXXXXXXXX - XXXXXXXXXXXXXXXX  
Órgão Gerenciador

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXX - XXXXXXXXXXXXX  
Detentora da Ata