

MUNICÍPIO DE TIMBÓ/SC - CENTRAL DE LICITAÇÕES
SECRETARIA DA FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL - REGISTRO DE PREÇOS Nº 149/2014

Tipo de Julgamento: menor preço por item.

O Município de Timbó, situado a Avenida Getúlio Vargas, 700, centro, através da Secretaria da Fazenda e Administração, CNPJ 83.102.764/0001/15, representado por sua Gestora, o Sra. Maria Angélica Faggiani, informa que realizará licitação na modalidade **Pregão Presencial**, com a finalidade de selecionar propostas objetivando **REGISTRO DE PREÇOS DE MÃO-DE-OBRA PROFISSIONAL PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO EM GERAL, MANUTENÇÃO EM TELHADOS E CALHAS, CARPINTARIA, MARCENARIA, SERVIÇOS DE PINTURA E SERVIÇOS ELÉTRICOS E HIDRÁULICOS PREVENTIVOS E CORRETIVOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA, COM FORNECIMENTO DE TODAS AS FERRAMENTAS NECESSÁRIAS À SUA COMPLETA EXECUÇÃO**, cujas especificações detalhadas encontram-se no Anexo I, que acompanha o Edital.

Rege a presente licitação, a Lei n.º 8.666/1993, a Lei n.º 10.520/2002, a Lei Complementar n.º 123/2006, e demais legislações aplicáveis.

Os envelopes, juntamente com o credenciamento, deverão ser protocolados* e entregues na Central de Protocolos da Prefeitura de Timbó/SC até a data e horário limites, abaixo descritos:

Data: 02/12/2014

Hora: 8h00min (horário de Brasília)

Local da entrega: *Prefeitura de Timbó/SC
Avenida Getúlio Vargas, n.º 700, Centro
Timbó/SC – CEP 89.120-000
Central de Protocolo – SALA 04*

** Para fins de atendimento ao horário limite de entrega dos envelopes, considerar-se-á o horário expresso no protocolo, que será fornecido pela Central de Protocolo do Município.*

O Início da Sessão Pública e a abertura dos envelopes de propostas ocorrerão:

Data: 02/12/2014

Hora: 8h10min (horário de Brasília)

Local da abertura: *Prefeitura de Timbó/SC
Avenida Getúlio Vargas, n.º 700, Centro
Timbó/SC – CEP 89.120-000
Auditório Municipal*

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 e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

As dúvidas pertinentes a presente licitação serão esclarecidas pela Central de Licitações no seguinte endereço e contatos:

- ✓ TELEFONE: (47) 3382.3655 – ramal: 2038;
- ✓ E-MAIL: licitacoes@timbo.sc.gov.br;
- ✓ ENDEREÇO: Avenida Getúlio Vargas, n.º 700, Centro, Timbó/SC, CEP: 89.120-000;
- ✓ HORÁRIO DE EXPEDIENTE: segunda a sexta-feira, das 08h às 12h e das 14h às 17h.
- ✓ **HORÁRIO ESPECIAL DE VERÃO: de 03/11/2014 a 22/02/2015 das 7h às 13h, sem intervalo, conforme Decreto de nº 3624, de 01 de outubro de 2014.**

1 - DO OBJETO

1.1 - O presente Edital tem por objetivo receber proposta para Registro de Preços de mão-de-obra profissional para realização de serviços de manutenção em geral, manutenção em telhados e calhas, carpintaria, marcenaria, serviços de pintura e serviços elétricos e hidráulicos preventivos e corretivos para atender as necessidades da Administração Direta e Indireta, com fornecimento de todas as ferramentas necessárias à sua completa execução, cujas especificações detalhadas encontram-se no Anexo I, que acompanha o Edital.

1.2 - As quantidades expressas no Anexo I são estimativas, e representam a previsão do órgão participante pelo período de 12 (doze) meses, todavia, o sistema de registro de preços não obriga a aquisição da quantidade registrada, as quais serão adquiridas de acordo com a necessidade e conveniência da **Administração Direta e Indireta do Município de Timbó**, mediante a expedição de ordem de compra/nota de empenho.

1.3 - Face ao disposto no artigo 65, § 1º, da Lei n.º 8.666/1993, as quantidades de que trata o item anterior poderão sofrer acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial constante da ata de registro de preços.

1.4 - *A Contratada, não pode subempreitar, ceder ou sublocar, o item/objeto que restou vencedora, exceto aquilo que não se inclua em sua especialização, o que dependerá de prévia anuênciam da PMT, por escrito, sem prejuízo da responsabilidade da Contratada pelo ônus e perfeição técnica do mesmo.*

2 - DO ORÇAMENTO

2.1 - Dotações orçamentárias/convênios extra-orçamentários a serem utilizados:

<i>Dotação Utilizada</i>	
<i>Código Dotação</i>	<i>Descrição</i>

175	MUNICIPIO DE TIMBO
3	SECRETARIA DA FAZENDA E ADMINISTRACAO MUNICIPAL
1	ADMINISTRAÇÃO GERAL
4	ADMINISTRACAO
122	ADMINISTRACAO GERAL
15	ADMINISTRAÇÃO E CONTROLE MUNICIPAL.
2012	MANUTENÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO GERAL
3390391600	MANUTENCAO E CONSERVACAO BENS IMOVEIS
10000	Recursos Ordinários
175	MUNICIPIO DE TIMBO
4	SECRETARIA DE EDUCACAO
1	NUCLEOS DE EDUCACAO INFANTIL
12	EDUCACAO
365	EDUCACAO INFANTIL
20	EDUCAÇÃO INFANTIL DE QUALIDADE
2042	MANUTENÇÃO DOS NEIS
3390391600	MANUTENCAO E CONSERVACAO BENS IMOVEIS
10100	Rec.de Impostos e de Transf.de Imp-Educ
175	MUNICIPIO DE TIMBO
4	SECRETARIA DE EDUCACAO
2	UNIDADES PRE-ESCOLARES
12	EDUCACAO
365	EDUCACAO INFANTIL
20	EDUCAÇÃO INFANTIL DE QUALIDADE
2046	MANUTENÇÃO DAS UPES
3390391600	MANUTENCAO E CONSERVACAO BENS IMOVEIS
15800	Salário Educação
175	MUNICIPIO DE TIMBO
4	SECRETARIA DE EDUCACAO
3	ENSINO FUNDAMENTAL
12	EDUCACAO
361	ENSINO FUNDAMENTAL
22	EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL DE QUALIDADE
2050	MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL E VALORIZAÇÃO DO
3390391600	MANUTENCAO E CONSERVACAO BENS IMOVEIS
30100	Rec.de Impostos e de Transf.de Imp-Educ
175	MUNICIPIO DE TIMBO
6	SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO
1	INDUSTRIA, COMERCIO E SERVICOS
22	INDUSTRIA

661	PROMOCAO INDUSTRIAL
30	DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO COM GERAÇÃO DE EMPREGO E
2062	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔ
3390391600	MANUTENCAO E CONSERVACAO BENS IMOVEIS
10000	Recursos Ordinários
175	MUNICIPIO DE TIMBO
7	SECR. DE PLANEJAMENTO, TRANSITO E MEIO AMBIENTE
1	PLANEJAMENTO URBANO
15	URBANISMO
121	PLANEJAMENTO E ORCAMENTO
40	PLANEJAMENTO TERRITORIAL
2082	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO
3390391600	MANUTENCAO E CONSERVACAO BENS IMOVEIS
10000	Recursos Ordinários
208	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE TIMBO
15	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
1	SERVICOS EM SAUDE NA ATENCAO BASICA
10	SAUDE
301	ATENCAO BASICA
70	GESTÃO DA ATENÇÃO BÁSICA TIMBÓ
2150	MANUTENÇÃO DA SAÚDE DA FAMÍLIA
3390391600	MANUTENCAO E CONSERVACAO BENS IMOVEIS
10200	Rec.de Impostos e de Transf.Imp-Saúde
208	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE TIMBO
15	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
1	SERVICOS EM SAUDE NA ATENCAO BASICA
10	SAUDE
301	ATENCAO BASICA
70	GESTÃO DA ATENÇÃO BÁSICA TIMBÓ
2150	MANUTENÇÃO DA SAÚDE DA FAMÍLIA
3390391600	MANUTENCAO E CONSERVACAO BENS IMOVEIS
16400	ATENCAO BASICA
208	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE TIMBO
15	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
2	ASSISTENCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL
10	SAUDE
302	ASSISTENCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL
72	GESTÃO DA MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE AMBULATORIAL E
2164	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO MAC
3390391600	MANUTENCAO E CONSERVACAO BENS IMOVEIS

10200	Rec.de Impostos e de Transf.Imp-Saúde
208	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE TIMBO
15	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
2	ASSISTENCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL
10	SAUDE
302	ASSISTENCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL
72	GESTÃO DA MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE AMBULATORIAL E
2164	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO MAC
3390391600	MANUTENCAO E CONSERVACAO BENS IMOVEIS
16500	Atenção Média e Alta Complex. Amb. e Hos
208	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE TIMBO
15	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
4	VIGILANCIA EM SAUDE
10	SAUDE
304	VIGILANCIA SANITARIA
74	GESTÃO DA VIGILÂNCIA EM SAÚDE
2166	MANUTENÇÃO DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA
3390391600	MANUTENCAO E CONSERVACAO BENS IMOVEIS
16600	Vigilância em Saúde
208	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE TIMBO
15	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
4	VIGILANCIA EM SAUDE
10	SAUDE
305	VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA
74	GESTÃO DA VIGILÂNCIA EM SAÚDE
2168	MANUTENÇÃO DA VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA
3390391600	MANUTENCAO E CONSERVACAO BENS IMOVEIS
16600	Vigilância em Saúde
208	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE TIMBO
15	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
5	GESTÃO DO SUS
10	SAUDE
122	ADMINISTRACAO GERAL
78	GESTÃO DO SUS
2176	MANUTENÇÃO DA GESTÃO DO SUS
3390391600	MANUTENCAO E CONSERVACAO BENS IMOVEIS
10200	Rec.de Impostos e de Transf.Imp-Saúde
209	FUNDO MUN ASSIS SOCIAL DE TIMBO
16	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS

1	APRIMORAMENTO DA GESTÃO DO DEPARTAMENTO E DOS EQUIPAMENTOS
8	ASSISTENCIA SOCIAL
244	ASSISTENCIA COMUNITARIA
86	APRIMORAMENTO DA GESTÃO E MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO
2270	MANUTENÇÃO DA GESTÃO DO DPTO DE ASSISTENCIA SOCIAL
3390391600	MANUTENCAO E CONSERVACAO BENS IMOVEIS
10000	Recursos Ordinários
209	FUNDO MUN ASSIS SOCIAL DE TIMBO
16	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS
2	SERVIÇOS DE PROTEÇÃO BÁSICA
8	ASSISTENCIA SOCIAL
244	ASSISTENCIA COMUNITARIA
87	SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA
2274	MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DE ATENÇÃO INTEGRAL A FAMÍLIA
3390391600	MANUTENCAO E CONSERVACAO BENS IMOVEIS
15200	Outras Transf.Rec.Fundo de Assist. Socia
209	FUNDO MUN ASSIS SOCIAL DE TIMBO
16	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS
2	SERVIÇOS DE PROTEÇÃO BÁSICA
8	ASSISTENCIA SOCIAL
244	ASSISTENCIA COMUNITARIA
87	SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA
2276	MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO
3390391600	MANUTENCAO E CONSERVACAO BENS IMOVEIS
10000	Recursos Ordinários
209	FUNDO MUN ASSIS SOCIAL DE TIMBO
16	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS
2	SERVIÇOS DE PROTEÇÃO BÁSICA
8	ASSISTENCIA SOCIAL
244	ASSISTENCIA COMUNITARIA
87	SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA
2276	MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO
3390391600	MANUTENCAO E CONSERVACAO BENS IMOVEIS
15200	Outras Transf.Rec.Fundo de Assist. Socia
209	FUNDO MUN ASSIS SOCIAL DE TIMBO
16	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS
3	SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL MÉDIA E ALTA
8	ASSISTENCIA SOCIAL
244	ASSISTENCIA COMUNITARIA
88	SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA E ALTA

2284	SERVICO DE PROTEÇÃO E ATEND. ESPECIALIZADO AS FAMI
3390391600	MANUTENCAO E CONSERVACAO BENS IMOVEIS
15200	Outras Transf.Rec.Fundo de Assist. Socia
209	FUNDO MUN ASSIS SOCIAL DE TIMBO
16	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS
3	SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL MÉDIA E ALTA
8	ASSISTENCIA SOCIAL
244	ASSISTENCIA COMUNITARIA
88	SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA E AL
2284	SERVICO DE PROTEÇÃO E ATEND. ESPECIALIZADO AS FAMI
3390391600	MANUTENCAO E CONSERVACAO BENS IMOVEIS
35200	Outras Transf. do Fundo de Assistênci
290	FUNDACAO MUN DE ESPORTE DE TIMBO
19	FUNDACAO MUNICIPAL DE ESPORTES - FME
1	ESPORTE AMADOR, COMUNITÁRIO E DE RENDIMENTO
27	DESPORTO E LAZER
813	LAZER
90	MANUTENÇÃO DO ESPORTE AMADOR, COMUNITÁRIO E RENDIM
2238	MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE ESPORTE COMUNITÁRIO E ESC
3390391600	MANUTENCAO E CONSERVACAO BENS IMOVEIS
10000	Recursos Ordinários
7839	F M REEQ CORPO BOMB E POL MILITAR
23	FUNREPOM
4	POLICIA MILITAR
6	SEGURANCA PUBLICA
181	POLICIAMENTO
48	GESTÃO DO FUNREPOM
2400	MANUTENÇÃO DA POLICIA MILITAR - FUNREPOM
3390391600	MANUTENCAO E CONSERVACAO BENS IMOVEIS
30000	Recursos Ordinários
8027	FUNDACAO CULTURAL DE TIMBO
22	FUNDACAO CULTURAL DE TIMBO - FCT
1	MEMÓRIA, HISTÓRIA, CULTURA E ARTE
13	CULTURA
391	PATRIMONIO HISTORICO, ARTISTICO E ARQUEOLOGICO
94	INCENTIVO A MEMÓRIA, HISTÓRIA, CULTURA E ARTE
2252	MANUTENÇÃO DA DIVISÃO HISTÓRICO MUSEOLÓGICA
3390391600	MANUTENCAO E CONSERVACAO BENS IMOVEIS
10000	Recursos Ordinários

8027	FUNDACAO CULTURAL DE TIMBO
22	FUNDACAO CULTURAL DE TIMBO - FCT
1	MEMÓRIA, HISTÓRIA, CULTURA E ARTE
13	CULTURA
392	DIFUSAO CULTURAL
94	INCENTIVO A MEMÓRIA, HISTÓRIA, CULTURA E ARTE
2248	MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE MÚSICA
3390391600	MANUTENCAO E CONSERVACAO BENS IMOVEIS
10000	Recursos Ordinários
8027	FUNDACAO CULTURAL DE TIMBO
22	FUNDACAO CULTURAL DE TIMBO - FCT
1	MEMÓRIA, HISTÓRIA, CULTURA E ARTE
13	CULTURA
392	DIFUSAO CULTURAL
94	INCENTIVO A MEMÓRIA, HISTÓRIA, CULTURA E ARTE
2250	MANUTENÇÃO DA DIVISÃO CULTURAL
3390391600	MANUTENCAO E CONSERVACAO BENS IMOVEIS
10000	Recursos Ordinários
8027	FUNDACAO CULTURAL DE TIMBO
22	FUNDACAO CULTURAL DE TIMBO - FCT
1	MEMÓRIA, HISTÓRIA, CULTURA E ARTE
13	CULTURA
392	DIFUSAO CULTURAL
94	INCENTIVO A MEMÓRIA, HISTÓRIA, CULTURA E ARTE
2254	MANUTENÇÃO DE EVENTOS CULTURAIS E POPULARES
3390391600	MANUTENCAO E CONSERVACAO BENS IMOVEIS
10000	Recursos Ordinários
8709	FUNDO MUNICIPAL DE TRANSITO DE TIMBO
24	FUNDO MUNICIPAL DE TRANSITO - FUMTRAN
1	DEMUTRAN
26	TRANSPORTE
782	TRANSPORTE RODOVIARIO
46	SISTEMA VIÁRIO E MOBILIDADE
2260	MANUTENÇÃO DO DEMUTRAN
3390391600	MANUTENCAO E CONSERVACAO BENS IMOVEIS
10000	Recursos Ordinários
15321	FUNDO MUNICIPAL EMERG. DEFESA CIVIL DE TIMBÓ
12	FUNDO MUNICIPAL DE EMERGENCIA DE DEFESA CIVIL DE T
2	MANUTENÇÃO DO CONVENIO BOMBEIRO MILITAR
6	SEGURANCA PUBLICA

182	DEFESA CIVIL
49	MANUTENCAO DO CONVENIO BOMBEIRO MILITAR
2298	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES - CONVENIO BOMBEIRO MILI
3390391600	MANUTENCAO E CONSERVACAO BENS IMOVEIS
10000	Recursos Ordinários
16012	FUNDO MUNICIPAL DE DEFESA DOS DIREITOS DIFUSOS
14	FUNDO MUN. DE DEFESA DOS DIREITOS DIFUSOS - FMDDD
1	PROCON
4	ADMINISTRACAO
62	DEFESA DO INTERESSE PUBLICO NO PROCESSO JUDICIARIO
61	GESTÃO DO FUNDO DE DEFESA DOS DIREITOS DIFUSOS
2102	MANUTENÇÃO DO PROCON
3390391600	MANUTENCAO E CONSERVACAO BENS IMOVEIS
10000	Recursos Ordinários

3 - DA PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderão participar do pregão presencial/registro de preços os interessados que atenderem as todas as exigências, inclusive quanto à documentação constantes neste edital e seus anexos.

3.2 - Serão admitidos a participar os que estejam legalmente constituídos para os fins do objeto pleiteado.

3.3 - É vedada a participação de pessoa jurídica em regime de recuperação judicial ou que tenha sido declarada inidônea por qualquer órgão da Administração direta ou indireta (independente da esfera governamental) ou ainda que esteja com direito de participar de licitação suspenso.

3.4 - É vedada a qualquer pessoa física ou jurídica a representação, na presente licitação, de mais de uma empresa num mesmo item ou lote, bem como mais de um representante por empresa.

3.5 - Somente poderão se manifestar o representante da proponente devidamente credenciado.

3.6 - Não será admitida a participação de consórcios.

3.7 - Não será aceita a participação de empresas cujo(s) proprietário(s) ou sócio(s) seja(m) servidor(es) público(s), vereadores ou agentes políticos do Município de Timbó/SC.

3.8 - No caso de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) participar da presente licitação com tratamento diferenciado das demais é obrigatória a apresentação da Certidão expedida pela Junta Comercial, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias, para comprovação da condição de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), se for o caso, na forma do artigo 8º da Instrução Normativa n.º 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC, na fase de credenciamento.

3.8.1 - Caso a empresa opte por não se credenciar, poderá entregar este documento juntamente com a proposta.

4 - DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO E DOS RECURSOS

4.1 - Até 05 (cinco) dias úteis antes da abertura dos envelopes de habilitação, quando se tratar de cidadão comum, e de até 02 (dois) dias úteis quando se tratar de licitante, os interessados poderão solicitar, por escrito, esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório.

4.2 - Ressalvadas as regras contidas no item 8.1.7 (recursos), os demais atos do Pregoeiro e Autoridade Competente poderão ser objeto de recurso no prazo de 05 (cinco) dias nos termos do artigo 109, inciso I da Lei n.º 8.666/1993.

4.3 - Aos atos do Pregoeiro e da Autoridade Competente cabem: recurso, representação e pedido de reconsideração, conforme artigo 109, inciso I, II e III da Lei n.º 8.666/1993.

4.4 - As impugnações e/ou recursos deverão ser protocoladas dentro do prazo previsto em lei, junto ao setor de protocolo do Município de Timbó/SC (Avenida Getúlio Vargas, n.º 700 – Centro – CEP: 89.120-000, Sala 04), no horário de expediente de segunda a sexta-feira, das 08h às 12h e das 14h às 17h (horário especial de verão: de 03/11/2014 a 22/02/2015 das 7h às 13h, sem intervalo, conforme Decreto de nº 3624, de 01 de outubro de 2014), fazendo constar obrigatoriedade fora do envelope (devidamente lacrado) o “número da licitação”, seu conteúdo (“Interposição de Impugnação e/ou Recurso”) e seu encaminhamento aos cuidados da Central de Licitações, sob pena da não apreciação e nulidade.

4.5 - Serão aceitas impugnações e/ou recursos enviados por fac-símile ou outro meio eletrônico de transmissão de dados, estando sua validade condicionada à apresentação do original na forma legalmente estabelecida na Lei n.º 9.800/1999.

4.6 - Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após o limite de envio de impugnações.

4.7 - Caberá a Autoridade Competente decidir sobre os recursos intentados no prazo de 05 (cinco) dias após o recebimento do recurso.

4.8 - Em caso de deferimento da impugnação contra o ato convocatório, será tomada uma das seguintes providências:

- a) Anulação ou revogação do edital;
- b) Alteração do edital e a manutenção da licitação com a sua republicação e reabertura do prazo;
- c) Alteração no edital e manutenção da licitação, dispensada nova publicação e reabertura do prazo nos casos em que a alteração não tenha afetado a formulação das propostas.

5 - DO CREDENCIAMENTO

5.1 - O credenciamento deverá ser entregue preferencialmente em envelope próprio, impreterivelmente até à hora e data limite para entrega dos envelopes, e será analisado pelo Pregoeiro antes da abertura dos envelopes.

5.2 - O credenciamento far-se-á por meio das seguintes formas:

I. Caso o representante seja **sócio-gerente ou diretor da empresa** deverá apresentar Ato Constitutivo ou Estatuto ou Contrato Social (conforme subitem 7.3.2.a);

II. Caso o representante **não seja sócio-gerente ou diretor**, seu credenciamento far-se-á mediante:

a) **Carta de Credenciamento** (conforme anexo II) assinada pelo representante legal da empresa cuja comprovação far-se-á por meio da apresentação do Ato Constitutivo ou Contrato Social (conforme subitem 7.3.2.a);

b) **Instrumento Público de Procuração**, que conceda ao representante poderes legais, ou;

c) **Instrumento Particular de Procuração** com assinatura reconhecida em cartório, que conceda ao representante poderes legais, sendo que:

1. Se for concedido por **sócio-gerente ou diretor**, esta condição deverá ser comprovada;

2. Se for assinada por outra pessoa que **não seja sócio-gerente ou diretor**, deverá ter poderes para assinar o referido documento, sendo que a comprovação far-se-á por meio de documentos que demonstrem tal condição.

5.3 - Os contratos sociais emitidos através do site da Junta Comercial ficam dispensados de autenticação e serão aceitos somente se emitidos com data inferior a 60 (sessenta) dias.

5.4 - Cada credenciado poderá representar empresas distintas, desde que não participem do mesmo item, ou seja, não sejam concorrentes, sob pena de desclassificação no referido item.

5.4.1 - O representante, munido de documento de identificação com foto, deverá apresentar um credenciamento para cada empresa que irá participar do certame. Não será aceito um único credenciamento contemplando duas ou mais empresas.

5.5 - Deverá ser apresentada fotocópia autenticada de documento de identificação com foto do representante juntamente com demais documentos do credenciamento.

5.6 - Tanto na credencial quanto no instrumento de procuração (público ou particular) deverá constar expressamente os poderes para formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias, sob pena de não aceitação.

5.7 - O licitante deverá apresentar declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação do presente edital (modelo do anexo III), assinada por representante legal da

empresa, podendo ser feita também oralmente quando houver representante devidamente credenciado.

5.7.1 - Caso o licitante opte por não realizar credenciamento, deverá apresentar a declaração constante do anexo III no envelope de proposta.

5.8 - No caso de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) participar da presente licitação com tratamento diferenciado das demais empresas é obrigatória a apresentação da Certidão expedida pela Junta Comercial, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias, para comprovação da condição de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), se for o caso, na forma do artigo 8º da Instrução Normativa n.º 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC, na fase de credenciamento.

5.8.1 - Caso a empresa opte por não se credenciar poderá entregar este documento juntamente com as propostas.

5.9 - Não será desclassificada a proposta em função do não credenciamento do proponente, porém, o mesmo ficará impedido de participar da etapa de lances ou manifestar intenção de recurso.

5.10 - Os documentos necessários deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por servidor municipal da Central de Licitações.

5.11 - QUANTO ÀS AUTENTICAÇÕES:

5.11.1 - Tendo em vista transtornos ocorridos com o tempo necessário a conferência de documentos e horário de protocolo de envelopes, **fica expressamente estabelecido que:**

- a) As licitantes que optarem por autenticar documentos para a Licitação com servidor municipal da Central de Licitações **deverão fazê-lo até o último dia útil anterior à data de entrega dos envelopes, durante o horário de expediente. Após esta data e horário não serão promovidas quaisquer autenticações, exceto documento de identificação com foto.**
- b) Para a autenticação na Central de Licitações as licitantes deverão apresentar os documentos originais e as fotocópias dos mesmos, as quais deverão ser feitas previamente por conta do licitante. A Central de Licitações não fornecerá fotocópias.

Os documentos expedidos pela *Internet* poderão ser apresentados em **forma original ou cópia reprográfica sem autenticação**. Entretanto, estarão sujeitos à verificação de sua autenticidade por meio de consulta realizada pela autoridade do certame.

6 - DO ENVELOPE DA PROPOSTA

6.1 - A proposta deverá ser apresentada em envelope fechado, contendo em sua parte externa as seguintes informações:

Envelope n.º 01 – PROPOSTA

Central de Licitações – Prefeitura de Timbó/SC

Registro de Preço n.º 149/2014 PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMBÓ

Razão Social:

CNPJ:

Telefone:

E-mail:

6.2 - A proposta deverá ser redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

6.3 - A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

- a) Nome do proponente, endereço completo, telefone, e-mail, CNPJ e Inscrição Estadual;
- b) Número do pregão presencial/registro de preço;
- c) Descrição do objeto da licitação em conformidade com o anexo I.
- d) Número do banco, agência e conta corrente para depósito dos pagamentos em nome da proponente;
- e) Preço unitário em moeda corrente nacional, com até duas casas decimais após a vírgula, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária; no preço proposto deverão estar incluídos além do lucro todas as despesas, tributos e custos, diretos ou indiretos, relacionadas ao objeto, inclusive frete;
- f) Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias;
- g) Declaração do licitante de que, desde já, fica obrigado a cumprir o prazo de entrega rigorosamente em dia, sob pena de sofrer penalidades aplicadas por esta Administração;
- h) As informações para formalizar o contrato, em especial a qualificação completa do representante da empresa que assina o contrato contendo, no mínimo, o seguinte: nome completo, estado civil, CPF, RG e endereço residencial.

6.4 - A proposta deve estar totalmente de acordo com as especificações requeridas, sendo desconsiderada a solicitação para desclassificação de todo e qualquer item durante a etapa de lances.

6.5 - Havendo divergência na redação da proposta entre o valor unitário e o valor total, será considerado o valor unitário para fins de proposta de preços bem como, no caso de discordância entre o valor em algarismo e por extenso, prevalecerá este último.

6.6 - A apresentação da proposta será considerada como evidência e atestado de que a licitante examinou criteriosamente este edital e todos os seus documentos e anexos, aceitando integralmente os seus termos, e que o objeto cotado apresenta todas as características e especificações mínimas exigidas neste edital.

6.7 - Não serão aceitas propostas enviadas por fac-símile ou qualquer outro meio eletrônico de transmissão de dados e/ou apresentados em papel térmico do tipo usado em aparelhos de fac-símile.

6.8 - A inobservância das determinações acima implicará na desclassificação da proponente.

6.9 - Será desclassificada a proposta que:

- a) Deixar de atender alguma exigência deste edital;
- b) Oferecer vantagem não prevista neste edital ou ainda preço e/ou vantagem baseada em propostas das demais licitantes;
- c) Apresentar documentos em envelopes trocados.

7 - DO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO

7.1 - Os documentos para habilitação deverão ser apresentados em envelope fechado, contendo em sua parte externa as seguintes informações:

Envelope n.º 02 – HABILITAÇÃO

Central de Licitações – Prefeitura de Timbó/SC

Registro de Preço n.º 149/2014 PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMBÓ

Razão Social:

CNPJ:

Telefone:

E-mail:

7.2 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou servidor municipal da Central de Licitações, conforme item 5.11.1 do edital.

7.3 - O envelope deverá conter os seguintes documentos:

7.3.1 - Quanto à regularidade fiscal:

- a) Certidão negativa de débitos - CND (emitida pela Previdência Social);
- b) Certidão de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços - FGTS (emitida pela Caixa Econômica Federal);
- c) Certidão negativa de débitos Municipais do domicílio do licitante;
- d) Certidão negativa de débitos Federais;
- e) Certidão negativa de débitos Estaduais;
- f) Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT;
- g) Certidão negativa de débitos do Município de Timbó/SC conforme art. 193 do Código Tributário Nacional e art. 50 da Lei Complementar Municipal 142/98.*
g.1) Para obter a certidão negativa de débitos do Município de Timbó/SC a empresa interessada poderá solicitar da seguinte forma:

- ✓ E-mail: negativas@timbo.sc.gov.br;
- ✓ **Telefone: (47)3382.3655 - ramal 2032 - Setor de Tributos.**

- ✓ Através do ícone Portal do Cidadão no site do Município: www.timbo.sc.gov.br (para usuários já cadastrados no Município).
- * *A certidão negativa de débitos do Município de Timbó/SC deve ser solicitada com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas sob pena de não ser entregue em tempo para a licitação.*

7.3.2 - *Quanto à regularidade jurídica:*

- a) Ato Constitutivo vigente (dispensado se apresentado no credenciamento).
Observação: Os contratos sociais emitidos através do site da Junta Comercial ficam dispensados de autenticação e serão aceitos somente se emitidos com data inferior a 60 (sessenta) dias.

7.3.3 - *Das declarações obrigatórias:*

7.3.3.1 - Deverá conter no envelope de habilitação declaração subscrita pela empresa licitante, onde ateste, conforme modelo constante do anexo IV deste edital, no mínimo:

- a) Para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei n.º 8.666/1993, acrescido pela Lei n.º 9.584/1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. Ressalva: emprega menor a partir de quatorze anos na condição de aprendiz (). *Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima;*
- b) Que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, independente de sua natureza e esfera governamental;
- c) Que o ato constitutivo é vigente;
- d) Que não é impedido de transacionar com a Administração Pública, independente de sua natureza e esfera governamental;
- e) Que conhece e aceita todas as condições do edital e seus anexos.

7.4 - Os documentos apresentados deverão ser obrigatoriamente da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais.

7.5 - Para certidões emitidas que não informe, de forma explícita, o prazo de validade, será considerado máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da data de emissão, devendo estar válidas na data da abertura dos envelopes.

7.6 - A ausência ou ilegibilidade de qualquer dos documentos ou declarações obrigatórias elencadas acima acarretará a imediata inabilitação da empresa para participar do certame.

8 - DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO PRESENCIAL/REGISTRO DE PREÇO

8.1 - O Pregoeiro fará a abertura da sessão pública procedendo aos seguintes atos, em sequência:

8.1.1 - Análise e aceitação dos credenciamentos.

8.1.2 - Análise preliminar de aceitabilidade das propostas.

8.1.2.1 - Abertas as propostas o Pregoeiro fará a análise quanto à compatibilidade do objeto ofertado em relação ao especificado no edital e quanto ao preço inexequível, baixando diligências caso sejam necessárias, procedendo à classificação das propostas para a etapa de lances.

8.1.3 - Classificação das propostas para a etapa de lances.

8.1.3.1 - O Pregoeiro classificará as propostas para a etapa de lances obedecendo aos seguintes critérios:

- ✓ *Primeiro critério*: serão classificadas a menor proposta e todas as demais que não sejam superiores a 10% (dez por cento) da menor proposta;
- ✓ *Segundo critério*: não havendo pelo menos 03 (três) propostas classificadas no critério anterior, serão ainda classificadas as menores propostas, até o limite de 03 (três), para a etapa de lances.

8.1.4 - Tendo sido credenciado e a proposta classificada, poderão os autores manifestar lances orais. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

8.1.4.1 - Os lances deverão ser formulados por preço unitário, em moeda corrente nacional, com até duas casas decimais, em valores distintos e decrescentes, a partir da menor proposta.

8.1.4.2 - Poderá o Pregoeiro estabelecer redução mínima em cada lance, bem como estabelecer tempo máximo para o proponente ofertar seu lance.

8.1.4.3 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes desse item declinarem da formulação de lances.

8.1.5 - Encerrada a etapa de lances serão ordenadas as propostas selecionadas e não selecionadas para tal etapa, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

8.1.5.1 - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à obtenção de proposta mais vantajosa ao interesse público.

8.1.5.2 - Após a negociação, exitosa ou não, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta, decidindo motivamente a respeito.

8.1.5.3 - A etapa de lances poderá ser adiada para nova data quando houver necessidade de análise mais apurada de documentos em face da complexidade dos mesmos e do número de participantes.

8.1.5.4 - Não serão motivo de desclassificação simples omissões que sejam irrelevantes para atendimento da proposta, que não venham causar prejuízo para a Administração e nem firam os direitos dos demais licitantes.

8.1.6 - Habilitação

8.1.6.1 - O Pregoeiro fará a abertura do envelope dos documentos de habilitação da licitante que tenha ofertado o menor lance para o item.

8.1.6.2 - Os documentos serão rubricados pelo Pregoeiro e pela equipe de apoio e serão anexados ao processo de licitação.

8.1.6.3 - Havendo irregularidades na documentação que não permitam a habilitação, o proponente será inabilitado e assim sucessivamente em caso de inabilitação dos proponentes.

8.1.7 - Recurso

8.1.7.1 - Habilitado o proponente o Pregoeiro solicitará aos demais credenciados se desejam manifestar interesse em interpor recurso.

8.1.7.2 - Havendo interesse, o proponente deverá manifestar motivadamente sua intenção de interpor recurso, explicitando sucintamente suas razões, cabendo ao Pregoeiro deliberar sobre o aceite.

8.1.7.2.1 - A intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que a proponente pretende que sejam revistos pelo Pregoeiro.

8.1.7.2.2 - Os recursos deverão ter fundamentação que os sustente, não sendo dado provimento a recursos que apenas apresentem dados subjetivos.

8.1.7.3 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, importará na decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

8.1.7.4 - Não serão acolhidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo licitante.

8.1.7.5 - O proponente que manifestar a intenção de recurso e o mesmo ter sido aceito pelo Pregoeiro disporá do prazo de 03 (três) dias para a apresentação do recurso, o qual deverá ser protocolado junto ao setor de protocolos do Município de Timbó/SC (Avenida

Getúlio Vargas, n.º 700 – Centro – CEP: 89.120-000, Sala 04), no horário de expediente de segunda a sexta-feira, das 08h às 12h e das 14h às 17h, fazendo constar obrigatoriamente fora do envelope (devidamente lacrado) o “número da licitação”, seu conteúdo (“Interposição de Recurso”) e seu encaminhamento aos cuidados da Autoridade Competente. Os demais proponentes ficam desde logo intimados para apresentar as contrarrazões no prazo de 03 (três) dias a contar do término do prazo do recorrente. A Autoridade competente manifestará sua decisão no prazo de até 10 (dez) dias úteis.

8.1.7.6 - Depois de encerrado o prazo para manifestação de recurso, o Pregoeiro declarará encerrada a sessão pública.

8.1.7.7 - Os recursos contra decisões do Pregoeiro não terão efeito suspensivo.

8.1.7.8 - O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

9.1 - Após a declaração do vencedor da licitação, não havendo manifestação dos proponentes quanto à interposição de recurso, o pregoeiro opinará sobre a adjudicação do objeto.

9.2 - No caso de interposição de recurso, caberá à Autoridade Competente, após decisão do recurso, opinar pela adjudicação ou não do objeto licitado.

9.3 - A Autoridade Competente homologará o resultado da licitação, convocando o vencedor a assinar a ata de registro.

9.4 - O Fundo Municipal de Saúde poderá, quando o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar situação regular ou se recusar injustificadamente a assinar a ata de registro, retomar a Sessão Pública e convidar os demais proponentes classificados na ordem determinada após a etapa de lances, dando continuidade aos procedimentos da sessão pública (adjudicação e homologação), sem prejuízo da aplicação das medidas legais cabíveis.

9.5 - Após a habilitação poderá a licitante ser desqualificada por motivo relacionado com a capacidade jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade e demais exigências previstas para habilitação, em razão de fatos supervenientes ou conhecidos após o julgamento.

10 - DA ORDEM DE COMPRA

10.1 - Homologado o processo licitatório, o Município convocará a licitante vencedora a retirar ordem de compra no **prazo máximo de 03 (três) dias úteis;**

10.1.1 - A Convocação poderá ser efetivada através do e-mail ou telefone comunicado pela empresa na proposta;

10.1.2 - Se o prazo estabelecido neste item não ocorrer em dia útil ou horário de funcionamento do município, fica prorrogado para o dia útil ou horário de funcionamento subsequente;

10.2 - À licitante vencedora que, regularmente convocada, não retirar a ordem de compra no prazo indicado acima, ou não entregar o produto nos moldes do item 11, serão aplicadas as sanções cabíveis nos termos deste edital.

10.3 - A licitante vencedora deverá manter atualizados seus dados, tais como: endereço, telefone, etc, devendo comunicar ao Setor de Compras, qualquer alteração destes.

11 - ENTREGA E PAGAMENTO

11.1 - O objeto deverá ser executado/realizado mediante apresentação da Ordem de Compra/Serviço emitida pelo setor de Compras.

11.2 - LOCAL DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: cada fornecimento deverá ser efetuado mediante solicitação e emissão da Ordem de Compra/Serviço pelo órgão solicitante. – Timbó/SC. O serviço deverá ser executado nos horários estabelecidos na respectiva ordem de serviço, os quais serão estabelecidos de modo a não prejudicar atividade regular do órgão requisitante.

11.2.1. O contratado ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência deste Edital.

11.2.2. A empresa fornecedora, quando do recebimento da Ordem de Compra/Serviço, deverá realizar o serviço conforme estipulado na Ordem de Compra.

11.3 - PAGAMENTO: Os pagamentos serão efetuados pelo respectivo Ente da Administração Pública no prazo de até 15 (quinze) dias após aprovação e empenho mediante apresentação da Nota Fiscal com aceite no verso.

11.1 - Não serão realizados pagamentos em contas bancárias que não estiverem em nome da proponente vencedora.

11.2 - Considerando que a vigência da ata de registro de preços não ultrapassará 12 (doze) meses, não será concedido reajuste de preços.

11.3 - O pagamento será realizado através de depósito bancário, conforme dados informados na Proposta Comercial.

11.4 - O vencedor deverá manter atualizados seus dados, tais como: endereço, telefone, etc, devendo comunicar ao Setor de Compras, qualquer alteração destes.

12 - DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1 - Adjudicada a licitação será formalizada a ata de registro de preço de cada item, com o fornecedor primeiro classificado e, se for o caso, com os demais classificados que aceitarem fornecer pelo preço do primeiro, obedecida a ordem de classificação ou, a critério da administração, registrar o preço cotado pelas demais licitantes, de conformidade com a lei municipal.

12.2 - A Central de Licitações convocará formalmente os fornecedores, com antecedência mínima de até 03 (três) dias úteis, informando o local, data e hora para a reunião e assinatura da ata de registro de preço.

12.2.1 - A subscrição da ata de registro poderá ser prorrogada uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for solicitado por órgão usuário do registro de preço, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo órgão responsável.

12.3 - No caso do fornecedor primeiro classificado, depois de convocado, não comparecer ou se recusar a assinar a ata de registro de preço, o Município registrará os demais licitantes na ordem de classificação, mantendo o preço do primeiro classificado, ou a critério do Órgão, registrar o preço cotado pelos demais licitantes, sem prejuízo da aplicação das cominações editalícias, contratuais e legais.

12.4 - No caso da impossibilidade de fornecimento pelo primeiro classificado, a municipalidade poderá chamar o segundo classificado pelo preço do primeiro, para o fornecimento do item, e assim sucessivamente.

13 - DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 - Poderão utilizar-se das atas de registro de preço decorrentes deste certame a entidade e usuário relacionado neste edital e demais órgão/entidades da administração direta e indireta, respeitadas, no que couberem, as condições e as regras estabelecidas na Lei n.º 8.666/93 e alterações, das compras pelo sistema de registro de preço.

13.1.1 - Durante sua vigência a ata de registro de preço poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta do órgão gerenciador, através da “Central de Atas” desde que devidamente comprovada a vantagem.

13.2 - Havendo saldo de quantitativo a adquirir, inclusive em função do direito de acréscimo de até 25% (vinte e cinco por cento) de que trata o parágrafo 1º, artigo 65, da Lei n.º 8.666/1993 e alterações, não exercido pelo órgão ou entidade usuário do registro, poderá este autorizar a Secretaria Municipal da Fazenda e Administração a proceder ao devido apostilamento na respectiva ata de registro de preço e acatar os eventuais pedidos de outros órgãos ou entidades não relacionadas neste edital.

13.3 - É assegurada aos fornecedores constantes da ata de registro de preço a preferência de fornecimento/execução, quando, na hipótese de que trata o item anterior, do processo específico para compra resultar preço igual ou superior ao registrado.

14 - DAS CONDIÇÕES

14.1 - A Central de Licitações será o órgão responsável pelos atos de controle e administração das atas de registro de preços decorrentes desta licitação e indicará, sempre que solicitado pelos órgãos usuários, o fornecedor registrado, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem adquiridos.

14.2 - A solicitação da emissão da ordem de serviço/nota de empenho é de inteira responsabilidade e iniciativa do órgão usuário do registro, cabendo ao mesmo todos os atos de administração junto aos fornecedores e que serão formalizados por intermédio de empenho e contrato de fornecimento nas hipóteses que se fizerem necessárias.

14.3 - A convocação dos fornecedores pelos órgãos usuários será sempre formalizada pelo responsável da Secretaria requisitante e conterá o local em que deverão comparecer para retirar a respectiva ordem de serviço/nota de empenho, além da menção da ata de registro de preço a que se refere.

14.4 - O fornecedor convocado na forma do subitem anterior que não comparecer, não retirar a ordem de serviço/nota de empenho no prazo estipulado ou não cumprir as obrigações estabelecidas na ata de registro de preço, estará sujeito às sanções previstas neste edital, contrato, demais anexos e na lei.

14.4.1 - Quando comprovada uma dessas hipóteses o órgão usuário deverá comunicar a ocorrência à Secretaria Municipal da Fazenda e Administração e solicitar indicação do próximo fornecedor a ser destinada a ordem de serviço/nota de empenho, sem prejuízo da abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades.

15 - DAS PENALIDADES

15.1 - A recusa injustificada quanto à execução, pelas empresas com propostas classificadas na licitação e indicadas para registro dos respectivos preços, das condições/obrigações impostas por força deste certame, ensejará a aplicação das penalidades enunciadas no artigo 87 e demais da Lei nº. 8.666/1993 e alterações, ao critério da Administração.

15.2 - A recusa injustificada das detentoras desta Ata em retirar a Ordem de Compra no prazo de 03 (três) dias úteis contados a partir da convocação implicará na aplicação da multa de 10% (dez por cento) do valor da mesma.

15.3 - Pela inexecução total ou parcial de cada ajuste representado pela Ordem de Compra, a Administração poderá aplicar à detentora da ata as seguintes penalidades, sem prejuízo das demais sanções legalmente estabelecidas:

- I - ADVERTÊNCIA: sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta para as quais tenha corrigido;*
- II - MULTA MORATÓRIA: no valor percentual diário de 0,5% (meio por cento), calculada sobre o valor da obrigação inadimplida ou não sendo possível determinar este valor, sobre 1/12 do VALOR TOTAL ESTIMADO DO CONTRATO, pelo atraso injustificado na execução de qualquer obrigação contratual ou legal, podendo o respectivo valor ser abatido no pagamento a que fizer jus a CONTRATADA, ou ainda, quando for o caso, cobrado judicialmente;*
- III - MULTA COMPENSATÓRIA: pela inexecução total ou parcial do contrato, no percentual de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação inadimplida ou não sendo possível determinar este valor, sobre o total do(s) objeto (s) registrado(s), podendo ser abatida do pagamento a que fizer jus a CONTRATADA, ou ainda, quando for o caso, cobrado judicialmente;*
- IV - SUSPENSÃO: temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;*
- V - DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE: para licitar ou contratar com a administração pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.*

15.4 - Poderão ser aplicadas as demais penalidades previstas na Lei nº 8.666/1993, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil.

15.5 - As sanções previstas neste Edital, a critério da Administração, poderão ser aplicadas cumulativamente.

15.6 - A mora superior a 20 (vinte) dias será considerada inexecução contratual ensejadora da hipótese de rescisão contratual, a critério da Administração, consoante o artigo 77 da Lei nº. 8.666/1993.

15.7 - As importâncias relativas às multas serão descontadas dos pagamentos a serem efetuados à detentora da ata (situação que a licitante vencedora tem plena ciência e aceita para todos os fins), podendo, entretanto, conforme o caso, se processar à cobrança judicialmente.

15.8 - As penalidades serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções cabíveis, sejam estas administrativas e/ou penais e/ou civis, previstas na Lei nº. 8.666/1993 e demais atinentes à espécie.

16 - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES DE QUANTITATIVOS

16.1 - O órgão/entidade requisitante poderá adquirir quantitativos superiores àqueles registrados para o item, limitado a no máximo 25% (vinte e cinco por cento) do total estimado.

16.2 - Na hipótese prevista no item anterior a aquisição se dará pela ordem de registro e na razão dos respectivos limites de fornecimento registrados na ata.

16.3 - A supressão de quantitativos registrados na Ata ainda não contemplados por pedidos de compra poderá ser total ou parcial, considerando-se o disposto no parágrafo 4º do artigo 15 da Lei n.º 8.666/1993 e alterações.

17 - DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS

17.1 - Durante a vigência da ata os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do artigo 65 da Lei n.º 8.666/1993 e alterações ou de redução dos preços praticados no mercado.

17.1.1 - Mesmo comprovada à ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do artigo 65 da Lei n.º 8.666/1993 e alterações, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

17.2 - Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, os fornecedores registrados serão convocados pela Central de Licitações para alteração, por aditamento, do preço da ata.

18 - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR

18.1 - O fornecedor terá seu registro na ata cancelado por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa:

18.1.1 - A pedido, quando:

- a) Comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;
- b) O seu preço registrado se tornar comprovadamente inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do produto.

18.1.2 - Por iniciativa da Administração, quando:

- a) Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- b) Perder qualquer condição de habilitação e qualificação técnica exigida no processo licitatório;
- c) Por razões de interesse público, devidamente motivado e justificado.

18.1.3 - Por iniciativa do órgão ou entidade usuário, quando:

- a) O fornecedor não cumprir as obrigações decorrentes da ata de registro de preço;

- b) Não comparecer ou se recusar a retirar no prazo estabelecido as ordens de serviço/notas de empenho decorrentes da ata de registro de preço;
- c) Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na ata de registro de preço ou nos pedidos de serviços/obras dela decorrentes.

18.1.4 - Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo a Administração fará o devido apostilamento na ata de registro de preço e informará aos demais fornecedores a nova ordem de registro.

19 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

19.1 - As atas de registro de preço decorrentes desta licitação serão canceladas:

19.1.1 - Automaticamente:

- a) Por decurso de prazo de vigência;
- b) Quando não restarem fornecedores registrados; ou

19.1.2 - Pela Administração, quando caracterizado o interesse público.

20 - DA RESCISÃO

20.1 - A inexecução total ou parcial do contrato poderá acarretar a sua rescisão.

20.2 - Aplica-se ao contrato no que couberem as disposições dos artigos 77 a 80, da Lei n.º 8.666/1993.

20.3 - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurando-se o contraditório e a ampla defesa.

21 - DAS OBRIGAÇÕES

21.1 - Das demais obrigações da empresa vencedora

21.1.1 - As obrigações estão dispostas na cláusula VI da minuta da ata de registro de preços (anexo IV) que faz parte integrante do presente edital.

21.2 - Obrigações dos órgãos usuários do registro de preços

21.2.1 - As obrigações estão dispostas na cláusula VII da minuta da ata de registro de preços (anexo IV) que faz parte integrante do presente edital.

22 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1 - Os envelopes de habilitação não abertos estarão disponíveis na Central de Licitações para retirada por seus respectivos proponentes, no prazo de 30 (trinta) dias decorrentes da licitação. Caso não sejam retirados no prazo anterior, serão inutilizados e descartados.

22.2 - Nenhuma indenização será devida aos proponentes por apresentarem documentação ou proposta relativa ao presente pregão presencial.

22.3 - Em caso de REVOGAÇÃO ou ANULAÇÃO deste Pregão Presencial - Registro de Preço será observado às disposições da Lei n.º 8.666/1993 e alterações.

22.4 - A presente licitação poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente ou anulada, no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante manifestação escrita e fundamentada.

22.5 - O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

22.6 - No interesse do Fundo Municipal de Saúde, sem que caiba à participante qualquer recurso ou indenização, poderá ainda a licitação ter:

- ✓ Adiada sua abertura;
- ✓ Alterado o Edital, com fixação de novo prazo para a realização da licitação.

22.7 - As fases internas da licitação, assim sendo as atas, convocações e demais atos relativos ao processo licitatório serão divulgadas através do veículo oficial de imprensa da Prefeitura de Timbó/SC, o Diário Eletrônico dos Municípios (www.diariomunicipal.sc.gov.br), quando necessário, ficando desde a data da publicação convocados os licitantes a apresentarem recurso ou demais manifestações cabíveis. O Município também poderá comunicar os licitantes diretamente e/ou através de AR e e-mail, acerca dos procedimentos vinculados ao presente certame, sendo que os prazos computar-se-ão a partir do seu recebimento, situação que os licitantes têm plena ciência e aceitam para todos os fins.

22.8 - Constitui Autoridade Competente para, em última instância administrativa, analisar e julgar os recursos eventualmente interpostos, o Secretário Municipal de Saúde (§ 2º, artigo 3º do Decreto Municipal n.º 2.976/2012).

22.9 - O presente edital e seus anexos são complementares entre si de forma que qualquer condição, especificação, obrigação e outros constantes em um e omitido em outro será considerado válido e existente para todos os fins.

22.10 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes do procedimento licitatório, elegem as partes o foro da Comarca de Timbó/SC, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

22.11 - Faz parte integrante do Edital:

- a) ANEXO I - Especificações e Quantidades do objeto;
- b) ANEXO II - Modelo Credenciamento
- c) ANEXO III - Modelo de Declarações Obrigatórias;
- d) ANEXO IV - Modelo de Declaração de Habilitação;
- e) ANEXO V - Modelo Proposta de Preços;
- f) ANEXO VI - Minuta da Ata de Registro de Preços;

Timbó/SC, 17 de novembro de 2014.

JEAN M. R. VARGAS
Pregoeiro Oficial

MARIA ANGÉLICA FAGGIANI
Secretaria Municipal da Fazenda e
Administração

ANEXO I

ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E VALOR ESTIMADO

Especificações do objeto: registro de preço, de mão-de-obra profissional para realização de serviços de manutenção em geral, manutenção em telhados e calhas, carpintaria, marcenaria, serviços de pintura e serviços elétricos e hidráulicos preventivos e corretivos para atender as necessidades da Administração Direta e Indireta, com fornecimento de todas as ferramentas necessárias à sua completa execução.

Item	Qtd	Und	Descrição	Valor Unitário de Referência (R\$)
1	4078	HORAS	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO EM GERAL: Manutenção em portões manuais, infra-estrutura interna e externa, serviço de acabamento e conservação predial, impermeabilização, adequação, ampliação, reparos de todos os sistemas hidrossanitários, pequenos consertos em mobiliário, troca de fechaduras, limpeza das placas e fachadas das unidades; serviço de limpeza com lava jato, furadeira e outros.	R\$ 26,50
2	3430	HORAS	SERVIÇOS DE ALVENARIA, MANUTENÇÃO EM TELHADOS E CALHAS, CARPINTARIA, MARCENARIA: Reparo e/ou colocação de rodapés de madeira; reparo e/ou colocação de esquadrias de madeira em geral; retirada de esquadrias de madeira; reparo em móveis e utensílios de madeira; execução de alvenarias (tijolo cerâmico e bloco de concreto); execução de contrapiso/piso de concreto ou argamassa; reparos em revestimento: azulejo, pingadeiras, rodapés cerâmicos; execução de chapisco, emboço, reboco, massa única e outros.	R\$ 27,50
3	7230	HORAS	SERVIÇOS DE PINTURA: Preparação de superfície para pintura (lixamento, escovação, raspagem, lavagem), aplicação de selador acrílico ou líquido preparador de paredes; aplicação de selador de nitrocelulose para madeira; aplicação de fundo nivelador para madeira ou fundi anti-óxido; aplicação de massa corrida pva ou acrílica; aplicação de textura; pintura com tinta pva, acrílica, epóxi, verniz, esmalte sintético e óleo, entre outros.	R\$ 25,50
4	5188	HORAS	SERVIÇOS DE ELETRICISTA E ENCANADOR: Serviços de instalação hidráulica: reparos e/ou execução em rede de água fria predial; reparos e/ou execução de rede de esgoto sanitário e pluvial; retirada e/ou instalação de aparelhos sanitários e metais, entre outros. Serviços de manutenção elétrica, nas	R\$ 31,50

		modalidades alta, média e baixa tensão: comandos elétricos em geral, substituição de lâmpadas e luminárias, reparo e/ou substituição de materiais danificados nos diversos pontos de força, entre outros.	
--	--	---	--

OBSERVAÇÕES:

Os pedidos serão feitos mediante ordem de compra/serviço emitida pelo setor de Compras do Ente Público requerente, e de acordo com a conveniência e necessidade dos serviços.

ANEXO II

MODELO DE CREDENCIAMENTO*

Pelo presente, credenciamos o(a) Sr(a). _____, CPF nº. _____ e RG nº. _____, para participar do **Pregão Presencial/Registro de Preço n.º 149/2014 – PMT**, podendo praticar **todos** os atos inerentes ao referido procedimento, no que diz respeito aos interesses da representada, inclusive os poderes para formular lances, negociar preços, interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

_____, em ____ de _____ de 2014

Nome completo e assinatura do representante legal da empresa

O modelo de credenciamento, quando for utilizado, deverá estar de acordo com os termos constantes do subitem 5.2 deste edital.

ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÕES OBRIGATÓRIAS

DECLARAÇÃO

Ref. (identificação da licitação)

_____, inscrito no CNPJ nº. _____,
por intermédio de seu representante legal o (a) Senhor (a) _____,
portador (a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º
_____, declara:

- a) Para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei n.º 8.666/1993, acrescido pela Lei n.º 9.584/1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima

- b) Que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- c) Que o ato constitutivo é vigente.
- d) Que não é impedido de transacionar com a Administração Pública
- e) Que conhece e aceita todas as condições do referido edital.

(local e data)

(nome e número do documento de Identidade do Declarante)

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

(Razão Social da licitante)....., por meio de seu Diretor ou Responsável Legal, declara, sob as penas da lei e em cumprimento ao disposto no art. 4º, inciso VII da Lei n.º 10.520/2002, que tem plena ciência, aceita e cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital do **Pregão Presencial/Registro de Preço n.º 149/2014 - PMT**.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, em ____ de _____ de 2014

Nome completo e assinatura do representante legal da empresa

ANEXO V

MODELO PROPOSTA DE PREÇO

PREFEITURA DE TIMBÓ/SC - PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL - REGISTRO DE PREÇO N.º **149/2014 - PMT**

NOME DA EMPRESA:

C.N.P.J.:

Endereço:

Telefone e fax:

E-mail:

Local para entrega do material: (em conformidade com o Edital).

Validade da proposta: (em conformidade com o Edital).

Condições de Pagamento: (em conformidade com o Edital).

<i>Item</i>	<i>Qtd</i>	<i>Und</i>	<i>Descrição</i>	<i>Valor Unitário de Referência (R\$)</i>
1	4078	HORAS	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO EM GERAL: Manutenção em portões manuais, infra-estrutura interna e externa, serviço de acabamento e conservação predial, impermeabilização, adequação, [....]	[....]
[....]	[....]	[....]	[....]	[....]

Banco:

Agência:

C/C:

Local, data

Declaro que desde já a empresa _____ compromete-se a cumprir o prazo de entrega rigorosamente em dia, sob pena de sofrer penalidades aplicadas por esta Administração.

Nome (R.G. e C.P.F.) e assinatura do representante

Carimbo da empresa

ANEXO VI

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 149/2014 - PMT

VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

Aos XX/XX/XXXX, na Sede da Prefeitura de Timbó/SC, a Central de Licitações, por seus representantes nomeados, nos termos do artigo 15 da Lei Federal n.º 8.666/1993 e alterações, e das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Presencial - Registro de Preços **n.º 149/2014 – PMT**, conforme ata de julgamento de preços homologada pelo(s) Secretário(s) e/ou Presidente(s) da(s) _____, o Sr. _____, RESOLVEM registrar os preços para a aquisição dos itens conforme consta no Anexo I, que passa a fazer parte desta, tendo sido, os referidos preços, oferecidos pelas empresas cujas propostas foram classificadas no certame acima numerado.

Presentes as empresas e seus representantes:

CLÁUSULA I - DO OBJETO

REGISTRO DE PREÇOS DE MÃO-DE-OBRA PROFISSIONAL PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO EM GERAL, MANUTENÇÃO EM TELHADOS E CALHAS, CARPINTARIA, MARCENARIA, SERVIÇOS DE PINTURA E SERVIÇOS ELÉTRICOS E HIDRÁULICOS PREVENTIVOS E CORRETIVOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA, COM FORNECIMENTO DE TODAS AS FERRAMENTAS NECESSÁRIAS À SUA COMPLETA EXECUÇÃO.

CLÁUSULA II - DA VALIDADE DOS PREÇOS

1. A presente Ata de Registro de Preços terá a validade até _____ a partir da sua assinatura, ou seja, até a data de _____.
2. Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços **os Entes da Administração Direta e Indireta**, não serão obrigados a adquirir os serviços referidos na Cláusula I exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo da forma que julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie às empresas detentoras ou cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas, garantindo à detentora o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA III - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. A presente ata de registro de preços poderá ser usada pelo órgão relacionado na presente licitação, e outros não previstos, desde que autorizado **pela da Secretaria da Fazenda e Administração**.
2. O preço ofertado pelas empresas signatárias da presente Ata de Registro de Preços é o abaixo informado, de acordo com a respectiva classificação:

3. Em cada fornecimento de material decorrente desta Ata serão observadas quanto ao preço as cláusulas e condições constantes do Edital de Registro de Preço n.º 149/2014, que a precedeu e integra o presente instrumento.

4. O fornecimento dos itens ora licitados somente poderão ser realizados pelas empresas que assinarem a Ata de Registro de Preços, mediante prévia e expressa autorização da municipalidade.

5. No caso da impossibilidade da entrega do material licitado pelo primeiro classificado, a municipalidade poderá chamar o segundo pelo preço do primeiro e assim sucessivamente.

CLÁUSULA IV - DO PAGAMENTO

1. Os pagamentos serão efetuados pelo respectivo Ente da Administração Pública no prazo de até 15 (quinze) dias após aprovação e empenho mediante apresentação da Nota Fiscal com aceite no verso.

1.1 - Não serão realizados pagamentos em contas bancárias que não estiverem em nome da proponente vencedora.

1.2 - Considerando que a vigência da ata de registro de preços não ultrapassará 12 (doze) meses, não será concedido reajuste de preços.

1.3 - O pagamento será realizado através de depósito bancário, conforme dados informados na Proposta Comercial.

1.4 - O vencedor deverá manter atualizados seus dados, tais como: endereço, telefone, etc, devendo comunicar ao Setor de Compras, qualquer alteração destes.

CLÁUSULA V - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

1. O contratado ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata.

2. Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante solicitação e emissão da Ordem de Compra/Serviço pelo órgão solicitante.

3. A empresa fornecedora, quando do recebimento da Ordem de Compra/Serviço, deverá realizar a entrega conforme estipulado na Ordem de Compra/Serviço.

CLÁUSULA VI - DAS OBRIGAÇÕES DA(S) EMPRESA(S) VENCEDORA(S)

- a) Cumprir todas as disposições constantes do Edital de Pregão Presencial nº 149/2014 - PMT e anexos;
- b) Assumir a responsabilidade pelos ônus e encargos (inclusive os fiscais) resultantes da adjudicação de cada fornecimento desta Licitação;
- c) Manter durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na licitação (inclusive o preço);

- d) Fornecer e arcar com as despesas relativas ao transporte dos materiais, até o local de entrega;
- e) Manter atualizados seus dados, tais como: endereço, telefone, etc, devendo comunicar ao Setor de Compras, qualquer alteração destes.
- f) Refazer a suas expensas, todo e qualquer serviço executado em desconformidade com as técnicas exigíveis para a atividade;
- g) Encaminhar orçamento prévio acerca da quantidade de horas necessárias para o serviço requerido, executando-o apenas após o aceite do órgão requisitante através da expedição da ordem de serviço;
- h) Observar, rigorosamente, a legislação sanitária e as normas regulamentares sobre higiene, medicina e segurança do trabalho emanadas pelos Órgãos Públicos competentes.

CLAÚSULA VII - DAS OBRIGAÇÕES DOS ÓRGÃOS USUÁRIOS DO REGISTRO DE PREÇOS

- a) Comunicar à empresa vencedora todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o objeto da licitação;
- b) Rejeitar no todo ou em parte os materiais que a empresa vencedora entregar fora das especificações do Edital.

CLÁUSULA VIII - DAS PENALIDADES

1 - A recusa injustificada quanto à execução, pelas empresas com propostas classificadas na licitação e indicadas para registro dos respectivos preços, das condições/obrigações impostas por força deste certame, ensejará a aplicação das penalidades enunciadas no artigo 87 e demais da Lei nº 8.666/1993 e alterações, ao critério da Administração.

2 - A recusa injustificada das detentoras desta Ata em retirar a Ordem de Compra no prazo de 02 (dois) dias úteis contados a partir da convocação implicará na aplicação da multa de 10% (dez por cento) do valor da mesma.

3 - Pela inexecução total ou parcial de cada ajuste representado pela Ordem de Compra, a Administração poderá aplicar à detentora da ata as seguintes penalidades, sem prejuízo das demais sanções legalmente estabelecidas:

I - ADVERTÊNCIA: sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta para as quais tenha corrigido;

II - MULTA MORATÓRIA: no valor percentual diário de 0,5% (meio por cento), calculada sobre o valor da obrigação inadimplida ou não sendo possível determinar este valor, sobre 1/12 do VALOR TOTAL ESTIMADO DOS OBJETOS REGISTRADOS, pelo atraso injustificado na execução de qualquer obrigação contratual ou legal, podendo o respectivo valor ser abatido no pagamento a que fizer jus a CONTRATADA, ou ainda, quando for o caso, cobrado judicialmente;

III - MULTA COMPENSATÓRIA: pela inexecução total ou parcial do contrato, no percentual de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação inadimplida ou não sendo possível determinar este valor, sobre o total do(s) objeto (s) registrado(s), podendo ser abatida do

pagamento a que fizer jus a CONTRATADA, ou ainda, quando for o caso, cobrado judicialmente;

IV - SUSPENSÃO: temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

V - DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE: para licitar ou contratar com a administração pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado resarcir a administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

4 - Poderão ser aplicadas as demais penalidades previstas na Lei n.º 8.666/1993, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil.

5 - As sanções previstas neste Edital, a critério da Administração, poderão ser aplicadas cumulativamente.

6 - A mora superior a 20 (vinte) dias será considerada inexecução contratual ensejadora da hipótese de rescisão contratual, a critério da Administração, consoante o artigo 77 da Lei n.º 8.666/1993.

7. A aplicação destas sanções será precedida de regular processo administrativo, com a expedição de notificação pelo poder público para apresentação de defesa no prazo máximo e improrrogável de 05 (cinco) dias úteis.

8. As multas serão recolhidas no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da decisão administrativa que as tenham aplicado, podendo ser descontadas dos valores devidos, o que é totalmente aceito pela licitante vencedora.

CLÁUSULA IX - DO REEQUILÍBRIO DE PREÇOS

1. Os preços informados pelo licitante vencedor em sua proposta serão fixos e irreajustáveis durante a vigência desta Ata de Registro de Preços.

1.1. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reajustes em face da superveniência de fatos e de normas aplicáveis à espécie, nos termos previstos no art. 65, inciso II, alínea “d” da Lei n.º 8.666/93 e alterações, mas caso a Administração se julgar conveniente, poderá optar por cancelar esta Ata de Registro de Preço e iniciar outro processo licitatório.

1.2 - Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro e definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, os fornecedores registrados serão convocados pela Central de Licitações para alteração, por aditamento, do preço da Ata.

CLÁUSULA X - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. O objeto desta Ata de Registro de preços será recebido pelo requisitante consoante o disposto no art. 73 da Lei Federal 8.666/1993 e alterações e demais normas pertinentes.

2. A cada fornecimento do objeto será emitido recibo nos termos do art. 73, II, "b", da Lei n.º 8.666/1993 e alterações, por pessoa indicada pela administração.

CLÁUSULA XI - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. A ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito pela Administração, quando:

- 1.1 - A detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;
- 1.2 - A detentora não retirar a Ordem de Compra no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;
- 1.3 - A detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços;
- 1.4 - Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços;
- 1.5 - Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- 1.6 - Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.

2. A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos acima será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao registro de preços.

3. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial dos Municípios, considerando-se cancelado o preço registrado após 01(um) dia da publicação.

4. A ata de Registro de Preços poderá ser cancelada pelas detentoras quando, mediante solicitação por escrito, comprovarem estar impossibilitadas de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços.

5. A solicitação das detentoras para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na Cláusula VIII, caso não aceitas as razões do pedido.

CLÁUSULA XII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. Integram esta Ata o Edital de Registro de Preço **n.º 149/2014 - PMT** e as propostas das empresas classificadas no certame supra numerado. As obrigações, responsabilidades, prazos e demais condições contidas em uma e omitidas em outras são valides para todos os fins.

2. Fica eleito o foro da Comarca de Timbó/SC para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente ata.

3. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações e demais normas aplicáveis.

Timbó, ----- de ----- de 2014

EMPRESA:

REPRESENTANTE LEGAL:

NOME LEGÍVEL: _____

ASSINATURA: _____



CARIMBO