

MUNICÍPIO DE TIMBÓ/CENTRAL DE LICITAÇÕES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 34/2016

Tipo de Comparação: **por lote**

Tipo de Julgamento: menor preço

O Município de Timbó/SC, CNPJ nº 83.102.764/0001-15, localizado na Avenida Getúlio Vargas, nº 700, Centro, através da Secretaria Municipal de Educação, representada pelo Secretário Sr. Sergi Frederico Mengarda, informa que realizará licitação na modalidade **Pregão Presencial, exclusivo para Microempresa (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP), nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, com redação dada pela LC nº 147/2014**, com a finalidade de selecionar propostas objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S) PARA FORNECIMENTO E MONTAGEM DE MÓVEIS SOB MEDIDA PARA O NÚCLEO DE EDUCAÇÃO INFANTIL MUNDO MÁGICO E PARA A UNIDADE PRÉ-ESCOLAR VIOLETA**, em atendimento a solicitação da Secretaria Municipal de Educação, cujas especificações detalhadas encontram-se no Anexo I que acompanha o Edital.

Rege a presente licitação, a Lei nº 8.666/1993, a Lei nº 10.520/2002, a Lei Complementar nº 123/2006, Decreto Municipal nº 445/2006 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: 03/06/2016

Hora: 08h30min (horário de Brasília)

Local da entrega: *Prefeitura de Timbó/SC*

Avenida Getúlio Vargas, nº 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 fornecido pela Central de Protocolo do Município, sendo que os envelopes das participantes protocolados após o horário limite exposto serão desclassificados.*

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

Data: 03/06/2016

Hora: 08h40min (horário de Brasília)

Local da abertura: *Prefeitura de Timbó/SC*

Avenida Getúlio Vargas, nº 700, Centro

Timbó/SC – CEP 89.120-000

SALA DE LICITAÇÕES

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 do Pregoeiro em contrário.

As dúvidas pertinentes à 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, nº 700, Centro, Timbó/SC, CEP: 89.120-000;

HORÁRIO DE EXPEDIENTE: segunda a sexta-feira, das 08h às 12h, e das 14h às 17h.

NOTA: Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente edital deverá ser encaminhado por escrito à Central de Licitações, através do endereço e/ou e-mail descrito acima. As dúvidas dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informais e não poderão ser consideradas como condições editárias.

1 - DO OBJETO

1.1 - O presente Edital tem por objetivo receber proposta para contratação de empresa(s) para fornecimento e montagem de móveis sob medida para o Núcleo de Educação Infantil Mundo Mágico e para a Unidade Pré-Escolar Violeta, em atendimento a solicitação da Secretaria Municipal de Educação, cujas especificações detalhadas encontram-se no Anexo I que acompanha o Edital.

1.2 - 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 anuência da Administração, 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:

Dotação Utilizada	
Código Dotação	Descrição
4	Núcleos de Educação Infantil
1	Núcleos de Educação Infantil
1015	MODERNIZAÇÃO DOS NEIS
344905242000000	Mobiliário em geral
1010000	Receitas de Impostos - Educação
Código Dotação	Descrição
4	Unidades Pré-escolares
2	Unidades Pré-escolares
1021	MODERNIZAÇÃO DAS UPES
344905242000000	Mobiliário em geral
1010000	Receitas de Impostos - Educação

3 - DA PARTICIPAÇÃO

3.1 - A presente licitação destina-se, em cumprimento ao que estabelece o inciso I do art. 48 da LC 123/2006, EXCLUSIVAMENTE à participação de microempresa (ME) e empresa de pequeno porte (EPP), qualificadas como tais nos termos do artigo 3º, da Lei Complementar nº 123/2006 e que atendam a 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 - Não poderão participar da presente licitação as pessoas jurídicas que não se enquadrem como microempresa (ME) e empresa de pequeno porte (EPP).

3.4 - É vedada a participação de microempresa (ME) e empresa de pequeno porte (EPP) em plano especial de recuperação judicial (artigo 71 da lei nº 11.101/2005) 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.

3.5 - É vedada a qualquer pessoa física ou jurídica, a representação de mais de uma microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) num mesmo item ou lote, bem como mais de um representante por empresa.

3.6 - Somente poderão se manifestar os representantes das proponentes devidamente credenciados.

3.7 - Não será admitida a participação de consórcios.

3.8 - 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.

4 - DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO

4.1 - Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura do certame os interessados poderão solicitar, por escrito, esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório.

4.2 - Ressalvadas as regras contidas no item 8.1.7, os demais atos decisórios do pregoeiro e autoridade poderão ser objeto de recurso no prazo de 5 (cinco) dias nos termos da Lei Federal nº 8.666/1993.

4.3 - As impugnações e/ou recursos deverão ser protocolados dentro do prazo previsto em lei, junto ao setor de protocolos do Município de Timbó/SC (Avenida Getúlio Vargas, nº 700, Centro, CEP: 89.120-000, Sala 04), no horário de expediente disposto no preâmbulo deste edital, fazendo constar, obrigatoriamente, 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.

4.4 - 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 Federal nº 9.800/1999.**

4.5 - Caberá à Autoridade Competente decidir sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após o limite de envio de impugnações.

4.6 - Caberá à autoridade competente decidir sobre os recursos intentados no prazo de 5 (cinco) após o recebimento do recurso.

4.7 - 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.

4.8 - Aos atos do Pregoeiro ou da Autoridade Competente cabem: Recurso, Representação e Pedido de Reconsideração, nos termos da legislação.

5 - DO CREDENCIAMENTO

5.1 - O credenciamento deverá ser entregue preferencialmente em envelope próprio, impreterivelmente até a 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 III) 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), ou;
 - 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 - A licitante deverá apresentar declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação do presente edital (modelo do Anexo IV), assinada por representante legal da empresa, podendo ser feita também oralmente quando houver representante devidamente credenciado.

5.7.1 - Caso a licitante opte por não realizar credenciamento, deverá apresentar a declaração constante do Anexo IV no envelope de Proposta.

5.8 - 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.

5.9 - A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte para participar da presente licitação deverá apresentar Certidão expedida pela Junta Comercial, com data de emissão não superior a 90(noventa) dias, para comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, se for o caso, na forma do art. 8º da IN nº 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio- DNRC, na fase de credenciamento ou, caso opte por não se credenciar, juntamente com as propostas.

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 photocópias dos mesmos, as quais deverão ser feitas previamente por conta do licitante. A Central de Licitações não fornecerá photocópias.
- c) 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 nº 01 - PROPOSTA

Central de Licitações - Prefeitura de Timbó/SC

Pregão Presencial nº 34/2016 (PMT)

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;
- c) Descrição do objeto da licitação em conformidade com o Anexo I, e Anexo II;
- 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 02 (duas) casas decimais, 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, tarifas, encargos sociais e demais 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 – Ao elaborar a proposta, a licitante deverá considerar os seguintes critérios:

- 6.4.1 Além do fornecimento e montagem, deverão estar incluídos no preço proposto todos os materiais para instalação e fixação;
- 6.4.2 Medidas finais para a instalação deverão ser conferidas “in loco”;
- 6.4.3 Os materiais entregues deverão ter garantia mínima de 12 meses contra defeito de fabricação;
- 6.4.4 Materiais com defeito deverão ser substituídos no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados do momento da notificação apresentada à fornecedora, sem qualquer ônus para o Município.

6.5 - 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.

6.6 - 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.

6.7 - 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.

6.8 - A licitante vencedora deverá manter atualizados, telefone, fac-símile e endereço, devendo comunicar ao Setor de Compras, qualquer alteração de dados.

6.9 - 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.

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

6.11 - 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 - ENVELOPE DE HABILITAÇÃO

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

Envelope nº 02 - HABILITAÇÃO

Central de Licitações - Prefeitura de Timbó/SC

Pregão Presencial nº 34/2016 (PMT)

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 e trabalhista:

- a) Certidão de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS) (emitida pela Caixa Econômica Federal);
- b) Certidão Negativa de Débitos Federais/União; (A Certidão Negativa de Débito Previdenciário foi unificada à CND Federal, conforme Portaria MF nº 358, de 05 de setembro de 2014);
- c) Certidão negativa de Débitos Estaduais;
- d) Certidão Negativa de Débitos Municipais do domicílio da licitante;
- e) 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. *

e.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.

- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, em vigor.

7.3.1.1 - *Quanto à regularidade fiscal das Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), nos termos da Lei Complementar nº 123/2006:*

- a) As Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), beneficiárias do tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;
- b) Nesta hipótese, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, 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 Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais Certidões Negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;
- c) A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 10.520/2002, especialmente a definida no artigo 7º.

7.3.2 - *Quanto à regularidade jurídica:*

- a) Ato Constitutivo vigente (Dispensado se apresentado no credenciamento). *Obs: 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 V deste edital, no mínimo:

- a) Para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei nº 8.666/1993, acrescido pela Lei nº 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, independentemente de sua natureza e esfera governamental;
- c) Que o ato constitutivo é vigente;
- d) Que não é impedido de transacionar com a Administração Pública, independentemente de sua natureza e esfera governamental;

- e) Que conhece e aceita todas as condições do edital e 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.

OBSERVAÇÃO:

- A) Os documentos necessários à Habilitação deverão ser preferencialmente, apresentados conforme a sequência acima mencionada, e poderão ser apresentados em original, ou, se preferir, deverão ser apresentados por qualquer processo de cópia autenticada ou publicação em órgão da imprensa oficial. Os documentos que forem apresentados em original não serão devolvidos, e passarão a fazer parte integrante deste processo licitatório.
- B) Quando se tratar de cópia de documento obtido através da Internet, este não precisa ser autenticado, uma vez que terá sua validade confirmada pelo Pregoeiro e equipe de apoio.

7.5 - Para certidões emitidas que não informem, 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

8.1 - O Pregoeiro fará a abertura da sessão pública do pregão presencial, 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, e procederá 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% da menor proposta;
- ✓ *Segundo critério:* não havendo pelo menos três propostas classificadas no critério anterior, serão ainda classificadas as menores propostas, até o limite de 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 02 (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 a etapa de lances, 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 motivadamente 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.

8.1.5.3 - Não serão motivo de desclassificação simples omissões que sejam irrelevantes para atendimento da proposta, que não venham causar prejuízo para a Administração e nem firmaram 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 - Habilidado 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 de recurso.

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 mesmo, o qual deverá ser protocolado junto ao Setor de Protocolos do Município de Timbó/SC (Avenida Getúlio Vargas, nº 700, Centro, CEP: 89.120-000, Sala 04), fazendo constar obrigatoriamente fora do envelope (devidamente lacrado) o “número da licitação”, seu conteúdo (“Interposição de Impugnação e/ou 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 do pregão presencial.

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 licitado.

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

9.3 - A autoridade Competente homologará o resultado da licitação, convocando o vencedor a assinar o Contrato, ou a retirar a Ordem de Compra.

9.4 - O Município de Timbó/SC poderá, quando o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar situação regular ou se recusar injustificadamente a assinar o Contrato ou retirar a Ordem de Compra, 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.

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 conhecidos após o julgamento.

10 - DO CONTRATO

10.1 - O prazo para assinatura do contrato será de até 05 (cinco) dias consecutivos, contados da data do comunicado que a Administração fizer à proponente vencedora, depois de esgotados os prazos recursais, após a homologação do certame.

10.1.1 - A convocação poderá ser efetivada através do e-mail ou telefone comunicado pela empresa na proposta, bem como pelo Diário Oficial dos Municípios – DOM/SC.

10.1.2 - Se o termo 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.

10.1.3 - A licitante vencedora deverá, preferencialmente, assinar o contrato na Central de Licitações, localizada na Prefeitura de Timbó, sendo que se solicitado o envio por correio, deverá ser entregue nos limites de prazo impostos no edital para assinatura da empresa, sob

pena de caracterizar descumprimento total da obrigação assumida, estando a empresa sujeita às penalidades estabelecidas na Lei nº 8.666/93 em especial o art. 81.

10.1.4 - Caso a licitante vencedora se recusar a assinar o contrato, aplicar-se-á o previsto no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor, conforme preceitua o inciso XVI, do art. 4º da Lei nº 10.520/2002.

10.2 - O contrato advindo desta licitação entrará em vigor na data de sua assinatura e vigerá por 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado com base no artigo 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

10.3 - O contrato reger-se-á, especialmente no que concerne à sua alteração, inexecução ou rescisão, pelas disposições da Lei nº 8.666/93, Edital e preceitos do direito público.

10.4 - O contrato poderá, com base nos preceitos de direito público, ser rescindido pelo Município de Timbó a todo e qualquer tempo, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, mediante simples aviso, observadas as disposições legais pertinentes.

10.5 - Farão parte integrante do contrato as condições previstas no Edital, seus anexos e na proposta apresentada pelo adjudicatário.

11- ENTREGA, PRAZO E PAGAMENTO

11.1 – O prazo de entrega e montagem dos móveis **não poderá ser superior a 60 (sessenta) dias consecutivos, contados após a data de recebimento da ordem de compra/serviço.**

11.2 - LOCAL DE ENTREGA E INSTALAÇÃO:

a) Para o LOTE 01:

Núcleo de Educação Infantil Mundo Mágico

Rua Caramuru, 131 – Bairro Araponguinhas – Timbó

- *A entrega e instalação deverá ser agendada pelo telefone (47) 3399-0810, com a responsável pelo recebimento, Taise Pasquali Schley.*

b) Para o LOTE 02:

Unidade Pré-Escolar Violeta

Rua Marechal Floriano Peixoto, 2137 – Bairro Padre Martinho Stein - Timbó

- *A entrega e instalação deverá ser agendada pelo telefone (47) 3382-6216, com a responsável pelo recebimento, Fabiane Aline Ewald.*

11.2.1 - Fica aqui estabelecido que os produtos serão recebidos:

- a) *Provisoriamente*, para efeito de posterior verificação da conformidade dos produtos com a especificação;
- b) *Definitivamente*, após a verificação da qualidade e quantidade dos produtos e a consequente aceitação.

11.2.2 - Os materiais que forem recusados por não atender as especificações constantes neste edital e/ou que não estejam adequados para o uso, deverão ser substituídos no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados do momento da notificação apresentada à fornecedora, sem qualquer ônus para o Município.

11.2.3 - Se a substituição não for realizada no prazo estipulado, a fornecedora estará sujeita às sanções previstas neste Edital, na Minuta do Contrato quando for o caso, e na Lei.

11.2.4 - O recebimento dos materiais, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade da empresa pela sua qualidade e características, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos.

11.2.5 - Por ocasião do recebimento dos produtos, a Secretaria de Educação, por intermédio de funcionários designados, reserva-se ao direito de proceder à inspeção de qualidade dos mesmos e de rejeitá-los, no todo ou em parte, se estiverem em desacordo com as especificações dos objetos licitados, obrigando-se a proponente vencedora a promover as devidas substituições.

11.2.5.1 - Além da entrega no local designado pela SEMED, caberá a licitante vencedora a instalação dos móveis nos locais indicados pelo servidor, comprometendo-se, ainda, integralmente, com eventuais danos causados a estes, bem como a garantia tanto do produto como da instalação.

11.2.6 – DA GARANTIA DO MATERIAL E DOS SERVIÇOS

12.2.6.1 – A licitante vencedora deverá fornecer garantia contra defeitos/vícios, impropriedades de fabricação dos produtos, de no mínimo 12 (doze) meses a contar da data de recebimento definitivo dos móveis. Na hipótese da licitante vencedora oferecer garantia por tempo superior, prevalecerá a de tempo superior.

11.2.6.2-A garantia dos móveis deverá abranger peças e componentes contra defeitos de fabricação, instalação, funcionamento ou possíveis falhas que possam surgir com o uso, devendo ser prestada pelo fabricante por meio de suas lojas autorizadas.

11.2.6.3 – Durante o período de garantia, mínimo de 12 (doze) meses contados da entrega e instalação dos móveis, a SEMED não efetuará nenhum tipo de pagamento à licitante vencedora a título de deslocamento de pessoal, transporte, impostos, taxas, hospedagem, peças, fretes de peças, mão de obra e outros.

11.2.6.4 – A garantia não abrange as substituições de peças ou componentes danificados por dolo, imperícia ou mau uso dos móveis por parte da SEMED.

11.2.6.5 - Materiais com defeito deverão ser substituídos no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados do momento da notificação apresentada à fornecedora, sem qualquer ônus para o Município.

11.2.6.6 - A licitante vencedora deverá fornecer, durante o período de garantia, o suporte técnico necessário ao perfeito uso dos móveis.

11.3 - PAGAMENTO: O pagamento será efetuado pela Secretaria de Educação no prazo de 15 (quinze) dias após apresentação da nota fiscal com aceite no verso, comprovando a efetiva entrega e instalação dos móveis.

11.3.1 – Deverá ser apresentada nota fiscal do produto instalado.

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

11.3.3 - Considerando período de execução e entrega inferior a 12 (doze) meses a contar da data de abertura das propostas não será concedido reajuste de preço.

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

12 - DAS PENALIDADES

12.1 - O proponente vencedor estará sujeito por falhas, irregularidades ou pelo não cumprimento dos prazos e demais condições/obrigações estipuladas, às seguintes penalidades, isoladas ou cumulativamente:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa de mora no valor de 0,5% (meio por cento) do valor do contrato ou da ordem de compra por dia de atraso no início e/ou conserto/adequação dos serviços contratados, limitado a 20%;
- c) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, devidamente atualizado, pelo não cumprimento de qualquer das cláusulas deste edital, ou pela desistência imotivada da manutenção de sua proposta;
- d) Suspensão do direito de licitar com a Administração Municipal, pelo prazo de 02 (dois) anos, observadas as disposições legais;

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos da punição.

12.1.1 - Caso haja inexecução total ou parcial do objeto, a concessão do objeto poderá ser rescindida unilateralmente, a qualquer tempo, pelo Município de Timbó.

12.2 - 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.

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

12.4 - 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.

12.5 - 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.

12.6 - 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 a cobrança judicialmente.

12.7 - A falta de pagamento da(s) multa(s) aplicada(s) mediante regular processo administrativo, acarretará a suspensão do direito de licitar à empresa infratora inadimplente, enquanto perdurar sua inadimplência, independente da instauração de novo processo.

12.8 - As penalidades serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções cabíveis, sejam estas administrativas e/ou penais e/ou civis, previstas na Lei n.º 8.666/1993 e demais atinentes à espécie.

13 - DAS OBRIGAÇÕES

13.1 – DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:

- a) Atestar nas notas fiscais/faturas a execução do objeto;
- b) Aplicar penalidades à empresa vencedora, quando for o caso;
- c) Prestar as informações necessárias à Contratada para a perfeita execução do edital;
- d) Efetuar o pagamento à Contratada no prazo avençado, após a entrega da Nota Fiscal no setor competente;
- e) Notificar, por escrito, a Contratada da aplicação de qualquer sanção;
- f) Fiscalizar o recebimento do material do Contratado, bem como certificar a Nota Fiscal para realização do pagamento;

- g) Comunicar à contratada todas e quaisquer irregularidades ocorridas na execução do contrato e exigir as devidas providências que demandem da Contratada;
- h) Recusar, quando necessário, os serviços em todo ou em parte;
- i) Indicar um representante, de cada unidade Escolar para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como para atestar o recebimento dos materiais e dos serviços;
- j) Acompanhar, os serviços a serem executados pela licitante vencedora, para avaliar se a mesma atende a todas as exigências definidas no Termo de Referência do Anexo I, e Anexo II.

13.2 - DAEMPRESAVENCEDORA:

- a) Fornecer e instalar o objeto desta licitação nas especificações contidas no Edital, seus anexos, e projetos disponíveis no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Timbó/link Licitações;
- b) Pagar todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos vendidos;
- c) Manter, durante a execução do edital, as mesmas condições de habilitação;
- d) Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto desta licitação, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado;
- e) Fornecer o objeto licitado no preço, prazo e forma estipulados na proposta;
- f) Fornecer o objeto com ótima qualidade e dentro dos padrões exigidos neste edital e legislação aplicável à espécie;
- g) Manter atualizados seus dados, tais como: endereço, telefone, etc., devendo comunicar ao Setor de Compras qualquer alteração dos mesmos;
- h) Responsabilizar-se pela fiel execução dos serviços nos prazos e horários estabelecidos;
- i) Fornecer, durante o período de garantia, o suporte técnico necessário ao perfeito uso dos móveis;
- j) O transporte dos produtos será de responsabilidade do fornecedor e deverá ser realizado em veículo apropriado, para manter a qualidade e integridade dos produtos;
- k) Deverá conferir as medidas "in loco", efetuando ajustes se houver necessidade;
- l) Deverá substituir no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados do momento da notificação apresentada à fornecedora, os materiais que forem recusados por não atender as especificações constantes neste edital e/ou que não estejam adequados para o uso, sem qualquer ônus para o Município;
- m) Permitir a fiscalização e o acompanhamento de pessoa/equipe indicada pela Secretaria de Educação, durante a execução dos serviços, para fins de acompanhamento da qualidade da execução;
- n) Em comunicar a Secretaria de Educação a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa impedir a execução do objeto (por escrito);
- o) Em fornecer e obrigar os empregados a utilizarem os equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPCs), estes últimos quando for o caso, bem como cumprir com as demais normas constantes da legislação de segurança, medicina e higiene do trabalho, arcando com todos e quaisquer custos e ônus advindos dos mesmos.

14-DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

14.2 - Em caso de REVOGAÇÃO ou ANULAÇÃO deste pregão presencial, serão observadas as disposições da Lei Federal nº 8.666/1993 e alterações.

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

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

14.5 - O proponente é exclusivamente responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, respondendo a qualquer tempo pelos mesmos.

14.6 - No caso de interesse da Secretaria de Educação, sem que para tanto 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.

14.7 - 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. A Secretaria de Educação 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.

14.8 - Constitui Autoridade Competente para, em última instância administrativa, analisar e julgar os recursos eventualmente interpostos, a Secretaria de Educação (§ 1º, artigo 3º do Decreto Municipal nº 2.976/2012).

14.9 - 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.

14.10 - 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.

14.11 - Faz parte deste Edital:

- a. ANEXO I - Termo de Referência;
- b. ANEXO II - Observações contidas em cada Planta;
- c. ANEXO III - Modelo de Credenciamento;
- d. ANEXO IV -Modelo de Declaração de Habilitação;
- e. ANEXO V- Modelo de Declarações Obrigatórias;
- f. ANEXO VI – Projetos;
- g. ANEXO VII – Modelo de Proposta;
- h. ANEXO VIII – Minuta do Contrato.

14.11.1 – Os projetos do Anexo VI estão disponíveis em formato “pdf” no endereço eletrônico www.timbo.sc.gov.br link: Licitações.

MUNICÍPIO DE TIMBÓ (SC), 19 de Maio de 2016.

JEAN MESSIAS R. VARGAS
Pregoeiro Oficial

SERGI FREDERICO MENGARDA
Secretário Municipal de Educação

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

LOTE 01 – Núcleo de Educação Infantil Mundo Mágico

Total do Lote 01 :R\$ 9.277,50

TABELA 1. Especificações do objeto e valor estimado

ITEM	QTDE	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO (R\$)
1	01	UN	MÓVEIS DE COZINHA (CONFORME PROJETO) PRANCHA ARQ.02	6.202,50
2	01	UN	MÓVEL DISPENSA (CONFORME PROJETO) PRANCHA A.01	3.075,00

LOTE 02 – Unidade Pré-Escolar Violeta

Total do Lote 02 :R\$ 11.400,01

TABELA 2. Especificações do objeto e valor estimado

ITEM	QTDE	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO (R\$)
1	01	UN	MÓVEIS DE COZINHA (CONFORME PROJETO) PRANCHA A.02	5.876,67
2	01	UN	ARMÁRIO (CONFORME PROJETO) PRANCHA A.03	3.296,67
3	01	UN	MESA (CONFORME PROJETO) PRANCHA A.03	2.226,67

OBSERVAÇÕES:

a) Núcleo de Educação Infantil Mundo Mágico

- 1) As medidas deverão ser verificadas "in loco" e cor dos móveis será branco de ambas as pranchas.
- 2) Nos móveis da Prancha ARQ.02 o fundo deverá ficar afastado da parede em 3cm, a lateral deverá ficar afastada da parede 1 cm. O granito removido deverá ser reutilizado, portanto é essencial o cuidado na remoção. As cubas e o tanque serão utilizados os existentes.
- 3) A CONTRATADA se obriga a fornecer garantia de no mínimo 12 meses contra defeito de fabricação de todo o material entregue e substituir, em até 30 (trinta) dias após o recebimento de aviso, o material que apresentar qualquer defeito, sem implicar aumento no preço registrado.
- 4) O prazo de entrega e montagem dos móveis não poderá ser superior a 60 (sessenta) dias consecutivos, contados após a data de recebimento da ordem de compra.

b) Unidade Pré-Escolar Violeta

- 1) As medidas deverão ser verificadas "in loco" e a cor dos móveis será branco de ambas as pranchas; a cor do granito será em tom de cinza.
- 2) A CONTRATADA se obriga a fornecer garantia de no mínimo 12 meses contra defeito de fabricação de todo o material entregue e substituir, em até 30 (trinta) dias após o recebimento de aviso, o material que apresentar qualquer defeito, sem implicar aumento no preço registrado.
- 3) O prazo de entrega e montagem dos móveis não poderá ser superior a 60 (sessenta) dias consecutivos, contados após a data de recebimento da ordem de compra.

" Texto subtraído do Termo de referência desenvolvido pela Secretaria de Educação."

ANEXO II

1. Observações contidas em cada PROJETO (Planta):

OBRA: NEI MUNDO MÁGICO MÓVEIS DA COZINHA PRANCHA ARQ. 02	<u>Observações:</u> 1) O fundo deverá ficar afastado da parede em 3 cm; 2) A lateral deverá ficar afastada da parede 1cm (ver detalhe); 3) O móvel será feito em MDF 18mm, chapa branca em ambos os lados; 4) As portas serão em MDF melamínico branco 12mm; 5) O granito removido deverá ser reutilizado, portanto é essencial o cuidado na remoção; 6) Internamente o móvel seguirá o padrão da chapa de MDF branco; 7) As prateleiras serão todas com chapas de MDF branco 15mm; 8) Todas as gavetas serão com trilho telescópico; 9) Todos os gavetões serão com trilho telescópico; 10) As portas terão dobradiças do tipo caneco; 11) Nos gavetões deverá ser feito reforço em madeira no fundo; 12) Deverá ser instalado nos gaveteiros bandeja de talheres; 13) Os puxadores serão em perfil alumínio; 14) Os balcões terão prateleira Intermediária em MDF branco 15mm; 15) As portas terão acabamento reto; 16) As cubas serão utilizadas as existentes. 17) O tanque será utilizado o existente; 18) As medidas deverão ser confirmadas "in loco".
OBRA: NEI MUNDO MÁGICO MÓVEL DISPENSA PRANCHA A.01	<u>Observações:</u> 01) O móvel será feito em MDF melamínico (cor a definir); 02) Gavetas, será conforme medidas do projeto; 03) Internamente o móvel seguirá o padrão da chapa de MDF, com medida cotada e fundo de 6mm; 04) Portas, será com pegador tipo concha; 05) As medidas deveram ser verificadas "in loco"; 06) Utilizar fechamento lateral com baguete; 07) Trilho das gavetas tipo telescópico.
OBRA: UPE VIOLETA MÓVEIS DE COZINHA PRANCHA A.02	<u>Observações:</u> 01) O móvel superior será feito em MDF melamínico (cor a definir); 02) Possuirá gavetas conforme medidas descritas no projeto, com perfil de alumínio; 03) Internamente, na parte superior o móvel seguirá o padrão da chapa de MDF, com medida cotada e fundo de 6mm; 04) Móveis inferiores serão em placas de granito, conforme medida cotada; 05) Tampo do móvel 01 será em granito; 06) Portas inferiores serão com puxadores; 07) Verificar medidas "in loco"; 08) A cuba será de inox. 09) Nas áreas molhadas deverá haver rebaixo do granito; 10) A cor do granito será definida pela Secretaria.
OBRA: UPE VIOLETA ARMÁRIO PRANCHA A.03	<u>Observações:</u> 01) O móvel superior será feito em MDF melamínico (cor a definir); 02) Possuir gavetas conforme medidas descritas no projeto, com perfil de alumínio; 03) Internamente na parte superior o móvel seguirá o padrão da chapa de MDF, com medida cotada e fundo de 6mm;

	<ul style="list-style-type: none"> 04) Móveis inferiores serão em placas de granito, conforme medida cotada; 05) Tampo do móvel 01 será em granito; 06) Portas inferiores serão com puxadores; 07) Verificar medidas “in loco”; 08) A cuba será de inox; 09) Nas áreas molhadas deverá haver rebaixo do granito; 10) Cor do granito será definida pela Secretaria.
OBRA: UPE VIOLETA MESA PRANCHA A.03	<p><i>Observações:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> 01) O móvel superior será feito em MDF melamínico (cor a definir); 02) Possuir gavetas conforme medidas descritas no projeto, com perfil de alumínio; 03) Internamente na parte superior o móvel seguirá o padrão da chapa de MDF, com medida cotada e fundo de 6mm; 04) Móveis inferiores serão em placas de granito, conforme medida cotada; 05) Tampo do móvel 01 será em granito; 06) Portas inferiores serão com puxadores; 07) Verificar medidas “in loco”; 08) A cuba será de inox; 09) Nas áreas molhadas deverá haver rebaixo do granito; 10) Cor do granito será definida pela Secretaria.

“ Texto subtraído dos Projetos apresentados pela Secretaria de Educação.”

ANEXO III

MODELO DE CREDENCIAMENTO

Pelo presente credenciamos o(a) Sr(a). _____, CPF nº. _____ e RG nº _____, para participar do **Pregão Presencial nº 34/2016 – PMT**, podendo praticar todos os atos inerentes ao referido procedimento no que diz respeito aos interesses da representada, inclusive formular lances, negociar preços, interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

_____, em ___ de _____ de 2016.

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 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 nº 10.520/2002, que tem plena ciência, aceita e cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital do **Pregão Presencial nº 34/2016 - PMT**.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, em ____ de _____ de 2016.

Nome completo e assinatura do representante legal da empresa

ANEXO V
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 nº _____ e do CPF nº _____, declara:

- a) Para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei nº 8.666/1993, acrescido pela Lei nº 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 de qualquer natureza e esfera governamental.
- 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 VI

PROJETO

Os projetos encontram-se à disposição no endereço eletrônico www.timbo.sc.gov.br / link: Licitações.

ANEXO VII

MODELO PROPOSTA DE PREÇOS*

PREFEITURA DE TIMBÓ/SC
PROPOSTA DE PREÇOS
Pregão Presencial nº 34/2016 - PMT
Data:
Hora:

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).

LOTE 01 – Núcleo de Educação Infantil Mundo Mágico

Total do Lote 01 : R\$

ITEM	QTDE	UNID	DESCRÍÇÃO	VALOR UNITÁRIO (R\$)
1	01	UN	MÓVEIS DE COZINHA (CONFORME PROJETO) PRANCHA ARQ.02
....

LOTE 02 – Unidade Pré-Escolar Violeta

Total do Lote 02 :R\$

....

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

* Demais informações constantes do item 6.3 do edital.

ANEXO VIII

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 2016/

CONTRATO PARA FORNECIMENTO E MONTAGEM DE MÓVEIS

MUNICÍPIO DE TIMBÓ, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ nº. 83.102.764/0001-15, com sede na rua Av. Getúlio Vargas, nº. 700, Centro, Timbó/SC, através da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, representada pelo Secretário Municipal o Sr. SERGI FREDERICO MENGARDA, abaixo denominado **MUNICÍPIO** e a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ nº. _____, com sede na _____, nº ____, bairro ____, cidade de ____/____, representado pelo Sr. _____, CPF nº. _____ e RG nº. _____, residente e domiciliado na Rua _____, nº ___, bairro ____, cidade de ____/____, abaixo denominada **CONTRATADA**, tudo de conformidade com o Edital de Pregão nº. **34/2016**, anexos e com fundamento na Lei nº. 10.520/2002, Lei nº. 8.666/93 e demais dispositivos legais aplicáveis à espécie, resolvem, de comum acordo, celebrar o presente CONTRATO, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO E DO PREÇO

O presente contrato tem por objeto o fornecimento e a montagem, pela **CONTRATADA**, de móveis sob medida para o Núcleo de Educação Infantil Mundo Mágico e Unidade Pré-Escolar Violeta, tudo de conformidade com o Edital, anexos (em especial o Termo de Referência), presente instrumento e demais condições estabelecidas pelo **MUNICÍPIO**.

O presente Contrato, Edital, Termo de Referência e demais anexos são complementares entre si, de forma que qualquer especificação ou obrigação constante em um e omitido em outro, será considerado existente e válido para todos os fins.

CLAUSULA SEGUNDA – EXECUÇÃO E RESPONSABILIDADES

O objeto será total, integral e exclusivamente executado pela **CONTRATADA**, sem quaisquer restrições, devendo apresentar todo o aparato e estrutura (sejam elas de que natureza forem) necessárias ao total cumprimento do objeto, cumpridas obrigatoriamente as condições, prazos, especificações/características técnicas, detalhamentos e exigências do Edital, Termo de Referência, anexos e deste instrumento.

Toda a execução do objeto dar-se-á obrigatoriamente através de profissionais devidamente habilitados, capacitados, especializados, treinados, equipados (inclusive com os itens de proteção individual) e regularmente inscritos junto aos órgãos competentes (quando necessário).

É de plena e exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA** a total execução do objeto, estando incluídos os serviços, mão de obra, pessoal, matéria prima, maquinário e equipamento necessário ao cumprimento das atribuições, obrigações e responsabilidades do Edital, Termo de Referência, demais anexos e do presente contrato, arcando única e exclusivamente com qualquer encargo trabalhista,

fiscal, securitário, previdenciário, social, comercial ou de outra natureza (inclusive FGTS, INSS, PIS, SEGURO e outros), resultante de qualquer vínculo empregatício ou não, o que em nenhuma hipótese será transferido ao **MUNICÍPIO** ou a qualquer entidade e/ou pessoa a eles vinculado ou a terceiro.

CLÁUSULA TERCEIRA - VALOR, FORMA DE PAGAMENTO, DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E REAJUSTE

O **MUNICÍPIO** pagará a **CONTRATADA** o valor total de R\$ ____ (____) correspondente ao(s) item(ns) _____, pelo pleno e correto cumprimento de todo o objeto e demais atribuições, obrigações e responsabilidades deste instrumento, Edital, Termo de Referência e demais anexos.

As demais condições afetas ao pagamento encontram previsão no item 11.3 – Pagamento do Edital, abaixo transcrito:

"11.3 - PAGAMENTO: O pagamento será efetuado pela Secretaria de Educação no prazo de 15 (quinze) dias após apresentação da nota fiscal com aceite no verso, comprovando a efetiva entrega e instalação dos móveis.

11.3.1 – Deverá ser apresentada nota fiscal do produto instalado.

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

11.3.3 - Considerando período de execução e entrega inferior a 12 (doze) meses a contar da data de abertura das propostas não será concedido reajuste de preço.

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

O pagamento será efetuado pelo **MUNICÍPIO** a **CONTRATADA** através de depósito bancário junto à agência nº_____, conta nº._____, do Banco_____, de titularidade desta última.

Neste preço estão inclusos todos os custos da prestação dos serviços, responsabilidade técnica, licenças, autorizações, alvarás, mão de obra, pessoal, materiais, matéria prima, transportes, maquinários, equipamentos (inclusive os de proteção individual), fretes, tributos, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais necessários a plena execução do objeto e demais atribuições e obrigações contidas no Edital, anexos e neste instrumento.

Incidirá sobre o valor total das notas fiscais emitidas pela **CONTRATADA**, no que couber, os tributos decorrentes de expressa disposição legal, os quais serão retidos na fonte.

As despesas correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Dotação Utilizada	
Código Dotação	Descrição
4	Núcleos de Educação Infantil
1	Núcleos de Educação Infantil
1015	MODERNIZAÇÃO DOS NEIS
344905242000000	Mobiliário em geral
1010000	Receitas de Impostos - Educação
Código Dotação	Descrição

Dotação Utilizada	
4	Unidades Pre-escolares
2	Unidades Pre-escolares
1021	MODERNIZAÇÃO DAS UPES
344905242000000	Mobiliário em geral
1010000	Receitas de Impostos - Educação

CLÁUSULA QUARTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além das demais responsabilidades do Edital, Termo de Referência, demais anexos e deste instrumento, fica a **CONTRATADA** totalmente responsável:

- a) em executar e cumprir fielmente todo o objeto e demais atribuições, obrigações, prazos e responsabilidades deste instrumento e do Edital, Termo de Referências e demais anexos, arcando com todos os custos e ônus;
- b) disponibilizar todo e qualquer recurso necessário à execução do objeto;
- c) enviar ao **MUNICÍPIO** nota fiscal e demais documentos da CLÁUSULA TERCEIRA, para recebimento dos valores;
- d) a total responsabilidade pelo gerenciamento e responsabilidade técnica dos serviços;
- e) de forma única e exclusiva, por toda e qualquer obrigação (inclusive civil e criminal) e indenização que surgir em virtude do objeto e/ou de dano causado ao **MUNICÍPIO** e qualquer terceiro, decorrentes de culpa e/ou dolo praticado (inclusive por seus empregados, profissionais ou prepostos);
- f) utilizar as técnicas adequadas a cumprir o objeto, respondendo por qualquer prejuízo, seja de que natureza for, causados ao **MUNICÍPIO** e qualquer terceiro, independente de culpa e/ou dolo;
- g) assumir todos os custos, inclusive de deslocamento/transporte necessário à execução do objeto;
- h) providenciar, por sua exclusiva e total responsabilidade, todos os alvarás, licenças e autorizações necessárias a execução do objeto;
- i) apresentar serviços especializados, qualificados e totalmente capacitados a execução do objeto;
- j) arcar única e exclusivamente com quaisquer danos causados a equipamento, maquinário ou material utilizado ou não para a execução do objeto (seja ele de sua propriedade ou não), promovendo e custeando imediatamente todo tipo de conserto, substituição ou modificação;
- k) comunicar ao **MUNICÍPIO** a ocorrência de qualquer fato que possa impedir a execução do objeto (por escrito);
- l) fornecer e custear, de forma única e exclusiva, todos os demais equipamentos, maquinários, ferramentas, utensílios, uniformes, crachás, equipamentos (inclusive de proteção individual), transporte e alimentação para seus funcionários;

- m) aceitar os acréscimos ou supressões que o **MUNICÍPIO** realizar, nas formas e condições estabelecidas na Lei nº. 8.666/93;
- n) utilizar, fornecer e obrigar os empregados a utilizarem os equipamentos de proteção individual, cumprindo com a legislação de segurança, medicina e higiene do trabalho, arcando com todos os custos e ônus;
- o) cumprir com todas as determinações técnicas relacionadas ao objeto e/ou aquelas apresentadas pelo **MUNICÍPIO**;
- p) de forma única e exclusiva por todo tributo, tarifa, fornecimento, transporte, manutenção, substituição e demais atribuições e obrigações necessárias a execução do objeto;
- q) todo e qualquer material ou equipamento de sua posse ou propriedade, bem como quanto a quaisquer custos ou ônus advindos dos mesmos;
- r) acerca da quantidade, qualidade e segurança dos produtos/serviços oferecidos, respondendo civil e penalmente por quaisquer acontecimentos;
- s) executar e fornecer novamente, às suas expensas e sem nenhum custo adicional, todo e qualquer serviço e/ou produto fora das especificações ou exigências, sejam de que natureza forem;
- t) facilitar que o **MUNICÍPIO** acompanhe e fiscalize todas as atividades inerentes ao objeto, fornecendo todas as informações e esclarecimentos.

CLÁUSULA QUINTA – OBRIGAÇÕES

Compete ao **MUNICÍPIO** efetuar o pagamento nos termos deste instrumento, edital e anexos, bem como acompanhar, controlar e fiscalizar o cumprimento e a execução deste instrumento, o que não exime a **CONTRATADA**, de nenhuma forma, de sua plena, exclusiva e total responsabilidade;

CLÁUSULA SEXTA – PRAZOS – ENTREGA/INSTALAÇÃO/PAGAMENTO/GARANTIA

O prazo e demais condições lhe afetas (inclusive local e garantia) encontram previsão no item 11- Entrega, Prazo e Pagamento do Edital, abaixo transcrito:

"11 – ENTREGA, PRAZO E PAGAMENTO

11.1 –O prazo de entrega e montagem dos móveis não poderá ser superior a 60 (sessenta) dias consecutivos, contados após a data de recebimento da ordem de compra/serviço.

11.2 - LOCAL DE ENTREGA E INSTALAÇÃO:

c) *Para o LOTE 01:*

*Núcleo de Educação Infantil Mundo Mágico
Rua Caramuru, 131 – Bairro Araponguinhas – Timbó*

• A entrega e instalação deverá ser agendada pelo telefone (47) 3399-0810, com a responsável pelo recebimento, Taíse Pasquali Schley.

d) *Para o LOTE 02:*

Unidade Pré-Escolar Violeta

Rua Marechal Floriano Peixoto, 2137 – Bairro Padre Martinho Stein - Timbó

- *A entrega e instalação deverá ser agendada pelo telefone (47) 3382-6216, com a responsável pelo recebimento, Fabiane Aline Ewald.*

11.2.1 - Fica aqui estabelecido que os produtos serão recebidos:

- c) *Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade dos produtos com a especificação;*
- d) *Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade dos produtos e a consequente aceitação.*

11.2.2 - Os materiais que forem recusados por não atender as especificações constantes neste edital e/ou que não estejam adequados para o uso, deverão ser substituídos no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados do momento da notificação apresentada à fornecedora, sem qualquer ônus para o Município.

11.2.3 - Se a substituição não for realizada no prazo estipulado, a fornecedora estará sujeita às sanções previstas neste Edital, na Minuta do Contrato quando for o caso, e na Lei.

11.2.4 - O recebimento dos materiais, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade da empresa pela sua qualidade e características, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos.

11.2.5 - Por ocasião do recebimento dos produtos, a Secretaria de Educação, por intermédio de funcionários designados, reserva-se ao direito de proceder à inspeção de qualidade dos mesmos e de rejeitá-los, no todo ou em parte, se estiverem em desacordo com as especificações dos objetos licitados, obrigando-se a proponente vencedora a promover as devidas substituições.

11.2.5.1 - Além da entrega no local designado pela SEMED, caberá a licitante vencedora a instalação dos móveis nos locais indicados pelo servidor, comprometendo-se, ainda, integralmente, com eventuais danos causados a estes, bem como a garantia tanto do produto como da instalação.

11.2.6 – DA GARANTIA DO MATERIAL E DOS SERVIÇOS

12.2.6.1 – A licitante vencedora deverá fornecer garantia contra defeitos/vícios, impropriedades de fabricação dos produtos, de no mínimo 12 (doze) meses a contar da data de recebimento definitivo dos móveis. Na hipótese da licitante vencedora oferecer garantia por tempo superior, prevalecerá a de tempo superior.

11.2.6.2-A garantia dos móveis deverá abranger peças e componentes contra defeitos de fabricação, instalação, funcionamento ou possíveis falhas que possam surgir com o uso, devendo ser prestada pelo fabricante por meio de suas lojas autorizadas.

11.2.6.3 – Durante o período de garantia, mínimo de 12 (doze) meses contados da entrega e instalação dos móveis, a SEMED não efetuará nenhum tipo de pagamento à licitante vencedora a título de deslocamento de pessoal, transporte, impostos, taxas, hospedagem, peças, fretes de peças, mão de obra e outros.

11.2.6.4 – A garantia não abrange as substituições de peças ou componentes danificados por dolo, imperícia ou mau uso dos móveis por parte da SEMED.

11.2.6.5 - Materiais com defeito deverão ser substituídos no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados do momento da notificação apresentada à fornecedora, sem qualquer ônus para o Município.

11.2.6.6 - A licitante vencedora deverá fornecer, durante o período de garantia, o suporte técnico necessário ao perfeito uso dos móveis."

CLÁUSULA SÉTIMA – PENALIDADES

As penalidades e demais condições lhe afetas encontram previsão no item 12 – Penalidades do Edital, abaixo transrito:

“12 - DAS PENALIDADES

12.1 - O proponente vencedor estará sujeito por falhas, irregularidades ou pelo não cumprimento dos prazos e demais condições/obrigações estipuladas, às seguintes penalidades, isoladas ou cumulativamente:

a) Advertência por escrito;

b) Multa de mora no valor de 0,5% (meio por cento) do valor do contrato ou da ordem de compra por dia de atraso no início e/ou conserto/adequação dos serviços contratados, limitado a 20%;

c) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, devidamente atualizado, pelo não cumprimento de qualquer das cláusulas deste edital, ou pela desistência imotivada da manutenção de sua proposta;

d) Suspensão do direito de licitar com a Administração Municipal, pelo prazo de 02 (dois) anos, observadas as disposições legais;

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos da punição.

12.1.1 - Caso haja inexecução total ou parcial do objeto, a concessão do objeto poderá ser rescindida unilateralmente, a qualquer tempo, pelo Município de Timbó.

12.2 - 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.

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

12.4 - 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.

12.5 - 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.

12.6 - 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 a cobrança judicialmente

12.7 – A falta de pagamento da(s) multa(s) aplicada(s) mediante regular processo administrativo, acarretará a suspensão do direito de licitar à empresa infratora inadimplente, enquanto perdurar sua inadimplência, independente da instauração de novo processo.

12.8 – As penalidades serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções cabíveis, sejam estas administrativas e/ou penais e/ou civis, previstas na Lei n.º 8.666/1993 e demais atinentes à espécie.”

CLÁUSULA OITAVA – RESCISÃO

A rescisão contratual poderá ser:

- a) por qualquer descumprimento e/ou paralisação na execução do objeto;
- b) pela transmissão ou cessão a terceiros, pela **CONTRATADA**, do objeto, sem prévia anuência por escrito do **MUNICÍPIO**;
- c) pelo ato de autoridade ou lei superveniente, que torne a execução deste contrato formal ou materialmente impraticável;
- d) unilateralmente pelo **MUNICÍPIO** e a qualquer tempo, desde que notifique previamente (prazo de 30 dias de antecedência) a **CONTRATADA**;
- e) amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência para Administração;
- f) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I à XII e XVII do art. 78 da Lei Federal nº. 8.666/93.

A inexecução total ou parcial do contrato enseja sua rescisão unilateral e a qualquer tempo pelo **MUNICÍPIO**, com as consequências previstas na Cláusula Sétima.

Também constituem motivos para rescisão do Contrato as demais disposições da Lei Federal nº. 8.666/93 (em especial aquelas do art. 78). Em caso de rescisão prevista nos incisos XII e XVII do art. 78 da Lei Federal nº. 8.666/93, sem que haja culpa ou dolo da **CONTRATADA**, será esta resarcida dos prejuízos regularmente comprovados, quando os houver sofrido.

A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarretará as consequências previstas no art. 80, ambos da Lei Federal nº. 8.666/93.

CLÁUSULA NONA - CONDIÇÕES GERAIS E EVENTUALIDADE E NÃO SUBORDINAÇÃO

A fiscalização será efetuada pelo **MUNICÍPIO** por escrito, onde constarão instruções, ordens e reclamações, bem como decisões acerca dos casos omissos.

A **CONTRATADA** não poderá transferir, delegar ou ceder, de qualquer forma a terceiros, as atribuições e responsabilidades deste instrumento, sem que haja prévio consentimento por escrito do **MUNICÍPIO**.

A **CONTRATADA** fica responsável em manter corretos seus registros, licenças, autorizações e documentos junto aos órgãos competentes e/ou relacionados ao seu ramo de atividade.

Todos os materiais reformados e/ou produzidos pela **CONTRATADA** passarão a integrar o patrimônio do **MUNICÍPIO**, sem qualquer tipo de indenização ou reparação, seja a que título for.

A execução do objeto observará, além das disposições legais e regulamentares já mencionadas, todas as demais normas, regulamentações e legislações aplicáveis a espécie.

A **CONTRATADA** prestará única e exclusivamente o objeto, não havendo qualquer tipo de subordinação ou vínculo empregatício entre a mesma e o **MUNICÍPIO**.

CLÁUSULA DÉCIMA – FORO

As partes elegem o Foro da Comarca de Timbó – SC, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato, renunciado a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Por estarem acertadas as partes assinam o presente contrato, em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo nomeadas.

Timbó, ____ de _____ de 2016.

MUNICÍPIO

SERGI FREDERICO MENGARDA

CONTRATADA

TESTEMUNHA

NOME

CPF N°.

TESTEMUNHA

NOME

CPF N°.