

MUNICÍPIO DE TIMBÓ/SC- CENTRAL DE LICITAÇÕES

**SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS E
AGRÍCOLA**

**EDITAL DE CONCORRÊNCIA (SRP) PARA OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA N.º
55/2018**

Tipo de Julgamento: *menor preço global pelo total geral*

Regime de execução: *empreitada por preço global*

O Município de Timbó/SC, CNPJ 83.102.764/0001-15, através da através da Secretaria de Obras e Serviços Urbanos, (localizada na Rua Sibéria, n.º 70, Centro), representado pelo Secretário, Sr. Darcízio Bona, informa que realizará licitação na modalidade **Concorrência para Obras e Serviços de Engenharia**, com a finalidade de selecionar propostas objetivando **REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PERFURAÇÃO LINEAR E DETONAÇÃO DE ROCHAS, PARA EXTRAÇÃO DE CASCALHO EM CAVAS DE MACADAME, CONFORME A NECESSIDADE DA SECRETARIA DE OBRAS, SERVIÇOS URBANOS E AGRÍCOLA.**

O objeto deverá ser cumprido em plena e total conformidade com o termo de referência constante do Anexo I, minuta da ata de registro de preço e demais anexos ao edital, e em conformidade com a Lei n.º 8.666/1993, e alterações posteriores, Lei Complementar n.º 123/2006, Decreto Municipal n.º 4.283/2016 e Decreto Municipal n.º 550/2006 bem como pelas especificações e condições abaixo.

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: 21/06/2018

Hora: 09h00min (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 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: 21/06/2018

Hora: 09h05min (horário de Brasília)

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

HORÁRIO DE EXPEDIENTE:

- Central de Licitações: segunda a sexta-feira, das 08h às 12h, e das 14h às 17h.

- Central de Protocolos: de segunda a sexta-feira, de forma ininterrupta, das 07 (sete) horas às 17 (dezesete) horas.

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 editalícias.

1 - OBJETO

1.1 - O presente edital tem por objetivo registro de preço para contratação de empresa especializada em perfuração linear e detonação de rochas, para extração de cascalho em cavas de macadame, conforme a necessidade da Secretaria de Obras, Serviços Urbanos e Agrícola.

1.2 - As quantidades expressas no Anexo I são estimativas e representam a previsão dos órgãos participantes pelo prazo de 12 (doze) meses, todavia, o Sistema de Registro de Preço não obriga a aquisição da quantidade registrada, as quais serão adquiridas de acordo com a necessidade e conveniência do Município/órgão participante e mediante a expedição de ordem de compra/nota de empenho.

1.3 - 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 por escrito da Administração, sem prejuízo da responsabilidade exclusiva da Contratada pelo ônus e perfeição técnica do mesmo.

1.4 - As empresas interessadas deverão ter pleno conhecimento dos termos constantes deste Edital e das condições gerais e particulares do objeto da licitação, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da correta formulação da proposta e do integral cumprimento do contrato.

2 - ORÇAMENTO

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

Dotação Utilizada	
Código Dotação	Descrição
8	Obras e Serviços Urbanos
1	Obras e Serviços Urbanos
2560	GESTÃO DA SECRETARIA DE OBRAS, SERVIÇOS URBANOS E AGRÍCOLA
333903979000000	Serviços apoio administrativo, técnico e operacional
1000000	Recursos Ordinários

3 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderão participar desta Concorrência os interessados que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante neste edital e seus anexos.

3.2 - Serão admitidos a participar desta licitação os que estejam constituídos na forma da lei, 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 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 os representantes das proponentes devidamente credenciados.

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 empresas, é obrigatória a apresentação, **na fase de credenciamento**, dos documentos abaixo especificados:

3.8.1 - 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)**,

na forma do artigo 8º da Instrução Normativa n.º 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC.

3.8.2 - Caso a licitante opte por não se credenciar, deverá entregar este documento juntamente com a habilitação.

4 - IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO E RECURSOS

4.1 - Até 05 (cinco) dias úteis antes da abertura dos envelopes, 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 - As impugnações deverão ser protocoladas dentro do prazo previsto em lei, 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 08hs às 12hs e das 14hs às 17hs, fazendo constar obrigatoriamente fora do envelope (devidamente lacrado) o “número da licitação”, seu conteúdo (“Interposição de Impugnação”) e seu encaminhamento aos cuidados da Central de Licitações, sob pena de não apreciação e nulidade.

4.3 - Serão aceitas impugnações enviadas 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.**

4.4 - Caberá à Comissão Permanente de Licitações (artigo 3.º do Decreto Municipal n.º 2.976/2012) decidir sobre a impugnação no prazo em até 03 (três) dias úteis após o limite de envio de impugnações. Sua manifestação de resposta se dará pela forma mais conveniente, podendo ser por e-mail, fac-símile, carta registrada (AR) ou entrega pessoal protocolada.

4.5 - 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 manutenção da licitação, republicação do edital e reabertura do prazo de publicidade;
- c) Alteração no edital e manutenção da licitação, dispensada a nova publicação e reabertura do prazo nos casos em que, inquestionavelmente, a alteração não tenha afetado a formulação das propostas.

4.6 - Aos atos da Comissão Permanente de Licitações e da Autoridade Competente cabem: recurso, representação e pedido de reconsideração, conforme artigo 109, inciso I, II e III da Lei n.º 8.666/1933.

5 - CREDENCIAMENTO

5.1 - Cada licitante far-se-á representar perante a Comissão Permanente de Licitação por apenas uma pessoa, admitindo-se como representante o diretor, sócio com poderes de gerência ou pessoa habilitada por meio de procuração, com firma reconhecida em cartório ou credenciamento.

5.2 - A instituição de representante perante a Comissão Permanente de Licitação será realizada no ato da entrega do envelope de habilitação, no local, data e horário indicados no preâmbulo deste edital, ocasião em que o representante se identificará perante a Comissão, entregando-lhe cópia do documento de identificação com foto e dos documentos mencionados nos subitens 5.3 e 5.4 abaixo, os quais serão analisados pela Comissão antes do início da sessão de abertura.

5.3 - Quando o representante for diretor ou sócio com poderes de gerência, deverá apresentar à Comissão Permanente de Licitação, cópia autenticada ou original do contrato social ou ata de assembleia geral da empresa licitante, a fim de comprovar a sua qualidade de representante legal.

5.4 - Quando o representante for pessoa habilitada por meio de procuração ou credenciamento, deverá entregar à Comissão cópia autenticada ou original do contrato social ou ata de assembleia geral da empresa licitante, bem como do documento de credenciamento, ou do instrumento particular de procuração outorgado pela empresa licitante, com firma reconhecida e com a previsão de outorga de amplos poderes de representação, inclusive com poderes específicos para interposição e desistência de recurso e para o recebimento de intimações, constando o endereço para envio das intimações e devendo o subscritor da procuração estar devidamente identificado.

5.5 - A não apresentação ou incorreção dos documentos mencionados nos subitens 5.2, 5.3 e 5.4 não inabilitará a licitante, mas impedirá o representante de se manifestar e de responder pela empresa.

5.6 - Os documentos de credenciamento deverão ser entregues até a data e hora limite para entrega dos envelopes juntamente com o envelope de habilitação.

5.7 - ENQUADRAMENTO NA LEI COMPLEMENTAR FEDERAL Nº 123/2006

5.7.1 - Para fins de gozo dos benefícios dispostos na Lei Complementar nº 123/2006, os representantes de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), deverão credenciar-se e apresentar os seguintes documentos:

- a) Certidão Simplificada, que demonstra o enquadramento no Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, fornecida pela Junta Comercial da sede do Licitante, de acordo com a Instrução Normativa DNRC nº 103/2007, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias (caso não apresentar validade);
- b) Declaração de enquadramento em conformidade com o art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, afirmando ainda que não se enquadram em nenhuma das hipóteses do § 4º do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, conforme modelo do **Anexo VI**.

5.8 - QUANTO ÀS AUTENTICAÇÕES:

5.8.1 - 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, em tempo hábil para conferência e autenticação. 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, na mesma ordem de organização objetivando otimizar a conferência, as quais deverão ser feitas previamente por conta do licitante. A Central de Licitações não fornecerá fotocópias.
- 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 - APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

6.1 - Os documentos relativos à habilitação (envelope n.º 01) e a proposta de preços (envelope n.º 02) serão apresentados em original, por qualquer processo de fotocópia, devidamente autenticada por cartório competente, ou por servidor da administração, publicação em órgão da Imprensa Oficial ou ainda extraída via Internet, ficando a autenticação, neste caso, sujeita à nova consulta.

6.2 - Não será concedida prorrogação de prazo para a apresentação dos documentos de habilitação e da proposta, sendo sumariamente inabilitados os licitantes que deixarem de apresentar todos os documentos necessários, ou desclassificadas as propostas em desacordo com o edital.

6.3 - Se, no dia previsto para apresentação da documentação e sua abertura não houver expediente na Prefeitura, as mesmas serão recebidas e abertas no primeiro dia útil de funcionamento que se seguir, obedecendo ao mesmo horário inicialmente previsto.

6.4 - Os documentos apresentados em original não serão devolvidos, permanecendo integrantes ao processo licitatório. Todos os documentos expedidos pela empresa deverão ser subscritos por seu representante legal devidamente comprovado através de documento hábil. Todas as certidões deverão referir-se ao domicílio ou sede da licitante. As certidões que não tiverem seu prazo de validade consignado deverão ter sido emitidas no máximo 30 (trinta) dias anteriores à data prevista para abertura dos envelopes.

6.5 - Os documentos de habilitação e de proposta comercial deverão ser entregues sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas em envelopes devidamente fechados e identificados apropriadamente, nos termos do item 6.6.

6.6 - A documentação de habilitação e a proposta de preços serão apresentadas, respectivamente, em 02 (dois) envelopes distintos, em única via, na data, local e hora indicados no preâmbulo deste edital, devendo os licitantes apresentar os referidos envelopes lacrados, com os seguintes dizeres:

*Central de Licitações de Timbó/SC
Secretaria de Obras e Serviços Urbanos e Agrícola
Concorrência (SRP) para Obras e Serviços de Engenharia n.º 55/2018
Envelope n.º 01 - HABILITAÇÃO
Abertura: (dia, mês, ano e horário)
Licitante: (denominação social completa da empresa e n.º do CNPJ)
Email:*

*Central de Licitações de Timbó/SC
Secretaria de Obras e Serviços Urbanos e Agrícola
Concorrência (SRP) para Obras e Serviços de Engenharia n.º 55/2018
Envelope n.º 02 - PROPOSTA DE PREÇOS
Abertura: (dia, mês, ano e horário)
Licitante: (denominação social completa da empresa e n.º do CNPJ)
Email:*

6.6.1 - A inobservância às regras constantes deste item, tal como a inversão do conteúdo dos envelopes ou a apresentação de conteúdos distintos em um dos envelopes, poderá acarretar a eliminação da empresa do certame.

6.7 - A licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta, independente do resultado do procedimento licitatório.

7 - HABILITAÇÃO

7.1 - Para fins de habilitação, as licitantes deverão apresentar no envelope “HABILITAÇÃO”, os seguintes documentos:

7.1.1 - 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;

- b) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.1.2 - Quanto à regularidade fiscal e trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Certidão de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS) (emitida pela Caixa Econômica Federal);
- c) 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);
- d) Certidão Negativa de Débitos Estaduais;
- e) Certidão Negativa de Débitos Municipais do domicílio da licitante;
- f) 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. *
 - f.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.
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, em vigor.

7.1.2.1 - Quanto à regularidade fiscal e trabalhista das Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), nos termos da Lei Complementar n.º 123/2006:

- a) As Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), beneficiárias do tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar n.º 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 n.º 8.666/1993, especialmente as definidas no artigo 87.

7.1.3 - Das declarações obrigatórias:

7.1.3.1 - Deverá conter no envelope de habilitação declaração subscrita pela empresa licitante onde ateste, conforme modelo constante do Anexo II 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 anexos.

7.1.4 - Quanto à Qualificação Técnica:

- a) Certificado de registro Junto ao Ministério do Exército, estando a proponente autorizada ao transporte, armazenamento e utilização de explosivos e acessórios de uso civil para serviços de desmonte de rochas e, em vigor na data de abertura da licitação;
- b) Certidão de registro da Empresa expedida pelo Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA do Estado da sede do licitante, dentro do seu prazo de validade, que comprove o exercício de atividades relacionadas com o objeto desta licitação (Pessoa Jurídica), com o registro junto ao CREA do engenheiro responsável pela empresa (Pessoa Física), devendo juntar para tal comprovação:
 - b.1) Cópia da Carteira de Trabalho ou outro documento legal que comprove, nos termos da legislação vigente, que o Engenheiro pertence ao quadro permanente da empresa, ou;
 - b.2) Na hipótese do sócio ser também responsável técnico da empresa, deverá ser comprovado através de Contrato Social ou Alteração Contratual, em que conste cláusula que identifique essa condição, ou;
 - b.3) Contrato de prestação de serviço, devidamente homologado pelo órgão fiscalizador (CREA).
- c) Carta Blaster habilitando o responsável pelo desmonte de rocha, tendo como o empregador o licitante, em vigor na data de abertura da licitação;

- d) Comprovação de posse de caminhão bombeador para o transporte e aplicação de emulsão bombeada;
- e) Comprovação de inspeção emitida pelo INMETRO para transporte de produtos perigosos (CIPP);
- f) Comprovação de inspeção veicular emitida pelo INMETRO (CIV);
- g) Comprovação de licença ambiental para transporte rodoviário de produtos perigosos, emitida pelo órgão ambiental;
- h) Comprovação de calibragem válida do aparelho de sismógrafo;
- i) Atestado ou Declaração de vistoria técnica do local dos serviços, subscrita por engenheiro preposto da empresa, declarando que a proponente tem ciência do local da obra e das situações existentes.
 - d.2.1) A visita de vistoria tem por objetivo dar ao município a certeza e a comprovação de que todos os licitantes conhecem integralmente o objeto da licitação e, via de consequência, que suas propostas de preços possam refletir com exatidão a sua plena execução, evitando-se futuras alegações de desconhecimento das características dos bens licitados, resguardando o município de possíveis inexecuções contratuais.
 - d.2.2) O Atestado ou Declaração de vistoria técnica pode ser substituído por declaração da empresa de que tem pleno conhecimento das informações necessárias à execução do objeto licitado, bem como do local para prestação do serviço.

OBSERVAÇÃO:

A) Os documentos necessários à Habilitação deverão ser preferencialmente, apresentados conforme a sequência acima mencionada, podendo ser em original, ou, se preferir, 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, vez que terá sua validade confirmada pela Comissão Permanente de Licitação.

8 - PROPOSTA DE PREÇOS

8.1 - A proposta deverá ser apresentada em 01 (uma) via, digitada e impressa, em língua portuguesa, sem emendas ou entrelinhas, nem rasuras, com razão social e endereço, preferencialmente encadernada, assinada pelo representante legal da empresa e preferencialmente com todas as folhas rubricadas e numeradas, em ordem crescente e em envelope lacrado, demonstrando objetivamente o valor global ofertado, acompanhado do demonstrativo de observâncias aos valores máximos unitários estabelecidos neste edital, conforme quantitativo estimativo do Anexo I.

8.1.1 - A proposta deverá conter ainda os seguintes elementos:

- a) Nome do proponente, endereço completo, telefone, e-mail, CNPJ e inscrição estadual;
- b) Número do Banco, Agência e Conta Corrente para depósito dos pagamentos em nome da proponente;
- c) Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias;
- d) As informações para formalizar o contrato, em especial a qualificação completa do representante da empresa que assina o mesmo contendo, no mínimo, o seguinte: nome completo, estado civil, CPF, RG e endereço residencial.

8.2 - A proposta deverá ser agrupada em um único volume, contendo na capa o título do conteúdo, o nome do licitante e o número do Edital, preferencialmente apresentar índice, e quando possível, apresentando ao final um termo de encerramento contendo o número de páginas do volume.

8.3 - Carta de apresentação da proposta de preços, indicando o objeto licitado e constando ainda o nome, endereço e CNPJ, impresso ou carimbado da proponente.

8.4 - O valor da proposta não poderá sofrer nenhuma correção/atualização no preço original proposto, para execução da obra desta licitação.

8.5 - No preço deverão estar incluídos todos os custos e despesas decorrentes da execução do contrato, tais como: responsabilidade técnica total, pessoal, encargos sociais, materiais, sinalização, transporte, seguros, ferramental e equipamentos necessários, incluindo material de proteção individual e tributos de qualquer natureza, bem como considerar o prazo máximo de execução das obras em dias corridos.

8.6 - Será desclassificada a licitante que apresentar proposta de preços superior ao valor máximo orçado pela administração, ou inferior a 70% (setenta por cento) do valor orçado para execução deste objeto ou da média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela administração, na forma prevista pelo inciso II c/c §1º alíneas "a" e "b" ambos do art. 48 da Lei n.º 8.666/1993.

8.7 - Com base em levantamento e informações de preços de materiais e serviços, a Administração Municipal estabelece como valor máximo a quantia de R\$ 192.000,00 (cento e noventa e dois mil reais) para a execução dos serviços, conforme Anexo I do edital.

8.8 - Os valores propostos deverão ser cotados em algarismos e por extenso, em moeda brasileira e com duas casas decimais.

8.8.1 - Havendo divergência na redação da proposta entre os valores unitários 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.

9 - ABERTURA E JULGAMENTO

9.1 - As documentações e as propostas serão apreciadas e julgadas pela Comissão Permanente de Licitações, em observância aos seguintes procedimentos:

9.1.1 - A abertura dos envelopes far-se-á em sessão pública, na qual cada proponente poderá se fazer representar na mesa dos trabalhos, por seu dirigente ou pessoa devidamente credenciada por procuração com firma reconhecida. Nessa ocasião, todas as folhas constantes dos envelopes serão rubricadas pelos membros da Comissão e pelos representantes das proponentes presentes, que não o próprio. Após a abertura, os envelopes ficarão em poder da Comissão, devidamente rubricados no fecho.

9.1.2 - O exame da documentação do envelope “HABILITAÇÃO” será realizado pela Comissão designada, resultando na habilitação ou inabilitação da proponente.

9.1.3 - Somente os concorrentes habilitados passarão para a fase de abertura das propostas. A proponente inabilitada receberá de volta seu invólucro da proposta, intacto, mediante recibo ou declaração constante na ata, quando declarará, se assim o entender, quanto à desistência de prazo recursal.

9.1.4 - Abertas as propostas, permanecerão como imutáveis e acabadas, não sendo admitidas providências posteriores ou prorrogações em relação às exigências e formalidades previstas neste edital. Também não será admitida desistência da proposta após a fase de habilitação.

9.1.5 - Em cada fase do julgamento, é direito da Comissão realizar diligências visando esclarecer o processo e realizar tantas reuniões públicas quantas forem necessárias.

9.1.6 - Após a análise das propostas apresentadas, a Comissão declarará vencedora a proponente que tendo atendido a todas as exigências do edital, em especial aos limites máximos de valores estabelecidos, apresentar o menor preço global pelo total geral.

9.1.7 - Se houver empate entre os concorrentes, o desempate será feito mediante sorteio em ato público.

9.2 - As fases internas da licitação, assim sendo as atas, convocações e demais atos serão divulgadas através do veículo oficial de imprensa da Prefeitura de Timbó/SC, qual seja o Diário Oficial dos Municípios - site 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.

10 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1 - O pagamento será efetuado pelo Município mediante o cumprimento dos serviços, devidamente atestados pela comissão de acompanhamento do Município, com a apresentação da Nota Fiscal Eletrônica, proporcionalmente à execução dos serviços, e conforme valores unitários das etapas constantes da Proposta de Preços, em até 10 (dez) dias úteis após a apresentação de toda documentação necessária para tanto.

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

10.2 - O Município, através da Comissão de Acompanhamento, realizará medição dos serviços prestados, conforme relatório fornecido pela contratada. O pagamento será efetuado conforme medição apresentada pela Comissão de Acompanhamento do Município. **A emissão da nota fiscal, pela empresa contratada, fica condicionada ao pedido da Comissão de Acompanhamento da Obra, após regular expedição da medição realizada.**

10.2.1. Responde exclusivamente por todo e qualquer custo, inclusive quanto ao cancelamento e nova expedição de nota fiscal, o contratado que, inobservando a solicitação da comissão de acompanhamento da obra, expedir a referida nota fiscal.

10.3 - Incidirá sobre o valor total das Notas Fiscais emitidas o Imposto sobre Serviços (ISS), na forma do Código Tributário Municipal e legislação suplementar, o qual será retido na fonte. Da mesma forma, será retida a contribuição previdenciária, pela alíquota cabível para posterior recolhimento ao INSS, observado a regulamentação legal vigente.

10.3.1 - Conforme Instrução Normativa RFB n.º 971/2009 as empresas deverão destacar na nota fiscal alíquota adicional referente aos serviços exercidos em condições especiais.

10.3.2 - Além de destacar na nota fiscal a contratada deverá enviar juntamente com a Nota Fiscal um dos seguintes documentos:

- a) Declaração de enquadramento da empresa na alíquota adicional de 2% a 4% de serviços exercidos em condições especiais; ou
- b) Declaração comprovando a existência de medidas que afastem a concessão de aposentadoria especial a fim de justificar a não cobrança do adicional de 2% a 4% sobre o valor da mão de obra; **ou**
- c) Declaração de não ter trabalhadores em regime especial.

10.3.3 - Ocorrendo dúvidas acerca da existência ou não de trabalho em regime especial na execução do objeto, o **MUNICÍPIO** poderá exigir da **CONTRATADA** a elaboração de LTCAT (Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho), PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário) ou

outro documento técnico que demonstre a ocorrência ou não do aludido regime especial para recolhimento da alíquota adicional de que trata a Instrução Normativa RFB n.º 971/2009.

10.4 - Será exigido da Licitante/Contratada a comprovação do recolhimento dos encargos fiscais e trabalhistas incidentes sobre a realização dos serviços objeto desta licitação, ficando sujeita, em caso de não apresentação, a retenção do pagamento até o seu adimplemento, não se configurando atraso por parte do Município.

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

11 - PRAZOS E CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

11.1 - O prazo de vigência do Registro de Preço é de 12 (doze) meses contados a partir da publicação do extrato da ata de registro em órgão oficial do Município.

11.2 - Os serviços deverão ser prestados mediante apresentação da ordem de compra/serviço emitida pelo setor responsável, sendo que o prazo para iniciação dos serviços deverá ser de até 03 (três) dias após comunicação (por e-mail ou telefone) do órgão contratante.

11.2.1 - O prazo para execução e entrega dos serviços deverá ser de até 05 (cinco) dias úteis, a partir da emissão da ordem de compra/serviço.

11.2.2 - A Empresa deverá fornecer todo o material, pessoal e equipamentos necessários para a execução dos serviços, sendo a única e responsável pelos mesmos. Proporcionar proteção coletiva prevendo a adoção de medidas que evitem a ocorrência de desmoronamento, deslizamento, projeção de materiais e acidentes com explosivos, maquinas e equipamentos, sendo a empresa única e responsável pelos mesmos.

12 - FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

12.1 - Adjudicada a licitação, será formalizada a Ata de Registro de Preço, 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 licitante vencedora deverá comparecer à Central de Licitações para assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após convocação, que será feita por e-mail e/ou publicação oficial no Diário Oficial dos Municípios, sob pena do Pregoeiro declarar a empresa desclassificada, aplicando as penalidades cabíveis e examinar as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na

ordem de classificação, e assim sucessivamente, declarando-se vencedor a licitante que atender os requisitos do edital.

12.2.1 - O prazo previsto no item/lote anterior poderá ser prorrogado por igual período, desde que devidamente justificado pela proponente e aceito pela Administração.

12.3 - No caso do fornecedor primeiro classificado não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preço o Município registrará os demais licitantes na ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das cominações editalícias/contratuais/legais, bem como as estabelecidas na Ata de Registro de Preço.

12.3.1 - O não comparecimento injustificado da licitante primeira classificada para subscrição da ata de registro de preço, no prazo e moldes estabelecidos neste edital, importará na aplicação da multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da ata, além do previsto no art. 64. § 2º da Lei n.º 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação independentemente do disposto no art. 81 do mesmo diploma legal.

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

13 - USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 - Poderão utilizar-se das Atas de Registro de Preços 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 8.666/1993 e alterações, das compras pelo Sistema de Registro de Preços.

13.1.1 - Durante sua vigência a Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta do órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem.

13.2 - Havendo saldo de quantitativo a adquirir não exercido pelo órgão ou entidade usuário do registro, poderá este autorizar o devido apostilamento na 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/lote anterior, do processo específico para compra resultar preço igual ou superior ao registrado.

14 - 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/Compra/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/Ata de Registro de Preço de fornecimento nas hipóteses que se fizerem necessárias.

14.3 - A convocação dos fornecedores pelos órgãos usuários dar-se-á através de Ordem de Serviço/Compra/Nota de Empenho e será formalizada pelo responsável da Secretaria requisitante através de e-mail ou fax, indicado pela licitante na proposta, sendo considerado válido a partir do efetivo envio da correspondência.

14.4 - O fornecedor convocado na forma do subitem anterior que não comparecer, não retirar a Ordem de Serviço/Compra/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/Ata de Registro de Preço, demais anexos e na lei.

14.4.1 - Quando comprovada uma dessas hipóteses o órgão usuário deverá comunicar a ocorrência à Central de Licitações e solicitar indicação do próximo fornecedor a ser destinada a Ordem de Serviço/Compra/Nota de Empenho, sem prejuízo da abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades.

15 - COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS

15.1 - A fiscalização do cumprimento dos serviços caberá ao Município de Timbó/SC, através da Secretaria de Obras e Serviços Urbanos e Agrícola.

15.3 - Compete à referida secretaria:

- a) Fiscalizar os serviços contratados, direta ou indiretamente, o que, em nenhuma hipótese, eximirá a Contratada das responsabilidades do Código Civil e/ou Penal;
- b) Efetuar a medição dos serviços;
- c) Solicitar o afastamento do profissional com comportamento inaceitável, a critério do Município;
- d) Ter acesso livre para fiscalização e vistoria da obra.
- e) Dar início ao processo administrativo punitivo contra descumprimento de obrigações contratuais;

- f) Aplicar as penalidades cabíveis por infrações contratuais verificadas na execução, com exceção da inidoneidade que caberá ao Secretário.

15.4 - As correspondências referentes ao contrato, exceto as de rotina, deverão ser feitas por ofício.

15.4.1 - Na hipótese de a contratada negar-se a assinar o protocolo de recebimento do ofício, o mesmo será enviado pelo correio, registrado, considerando-se feita a comunicação para todos os efeitos, ou, caso seja interesse da administração, poder-se-á realizar publicação em diário oficial.

16 - PENALIDADES

16.1 - O proponente vencedor estará sujeito, por falhas, irregularidades ou pelo não cumprimento dos prazos estipulados, às seguintes penalidades, isoladas ou cumulativamente:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa de mora no valor de 0,5% por dia de atraso injustificado para o início ou conclusão/execução do objeto ou do cronograma de trabalho, calculado sobre o valor total do contrato, limitada a 20%, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis;
- c) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor efetivo do contrato, devidamente atualizado, pelo não cumprimento de qualquer das cláusulas deste edital e do contrato, inclusive atraso injustificado no cumprimento do cronograma de execução da obra, ou por solicitação de retirada imotivada da 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.

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

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

16.4 - 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.

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

16.6 - 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.

16.7 - 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.

16.8 - 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.

16.9 - A falta de pagamento da(s) multa(s) aplicada(s) após regular processo administrativo, acarreta à empresa infratora a suspensão do direito de licitar enquanto perdurar a inadimplência, independente da instauração de novo processo.

17 - OBRIGAÇÕES

17.1 - A empresa vencedora obriga-se a:

- a) Fornecer todo material, pessoal e equipamentos necessários para a execução dos serviços, sendo única responsável pelos mesmos;
- b) Proporcionar proteção coletiva prevendo a adoção de medidas que evitem a ocorrência de desmoronamento, deslizamento, projeção de materiais e acidentes com explosivos, máquinas e equipamentos, sendo a empresa única responsável pelos mesmos;
- c) Certificar-se da existência de redes de água, esgotos, tubulação de gás, cabos elétricos e de telefones, devendo ser providenciada sua proteção, desvio e interrupção, bem como sua reativação, segundo cada caso, antes de iniciar os serviços de perfuração e detonação para desmontes de rochas. Em casos específicos e em situações de riscos, deve ser solicitada a orientação técnica das concessionárias quanto à interrupção ou a proteção das vias públicas;
- d) Monitorar toda a execução dos serviços, objetivando observar zonas de estabilização, formação de trincas, surgimento de deformações em edificações e instalações vizinhas e vias públicas;
- e) Obter todas as licenças necessárias para que sejam desenvolvidos os serviços, sendo necessário proceder ao “plano de proteção de fogo” evitando, desta forma, ultra lançamentos que danifiquem residências ou instalações existentes ao longo do local onde se desenvolverão os serviços, sendo exigido um profissional habilitado (blaster), responsável pelo armazenamento, manuseio, transporte, preparação das cargas, carregamento das minas, ordem de fogo, detonação e retirada dos explosivos não detonados e providencias quanto ao destino adequado das sobras de explosivos;
- f) Responsabilizar-se por deixar o local limpo e organizado após a conclusão dos serviços,

- recolhendo seus equipamentos e qualquer resíduo de materiais que restar;
- g) Fornecer o material e os meios mecânicos que forem necessários ao desempenho da execução dos serviços, bem como a mão de obra para a execução, ou seja, possuir em seu quadro de funcionários, pessoal capacitado para desenvolver o serviço e efetuar a limpeza diária do local logo após o término do serviço;
 - h) Manter profissional técnico que acompanhe os trabalhos realizados, sendo este o responsável que receberá o fiscal da Secretaria de Obras e Serviços Urbanos e Agrícola, para dirimir todas as dúvidas necessárias para o bom andamento dos serviços contratados;
 - i) Responsabilizar-se pelo prazo de 05 (cinco) anos, a contar da data final do recebimento, a realizar qualquer reparo por defeitos apresentados na obra, oriundos da execução dos trabalhos;
 - j) Realizar os consertos necessários, caso sejam constatados defeitos ou irregularidades na obra dentro do prazo previsto no caput desta cláusula, sendo que o município acionará a empresa e, na sua recusa, efetuará os consertos necessários e cobrará judicialmente os custos das correções acrescidos de multa de 20 % (vinte por cento);
 - k) Fornecer a seus funcionários e fazer com estes utilizam todos os equipamentos de proteção individual (EPIs) necessários a segurança dos mesmos, de acordo com o exigido pelas normas relativas à Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho, previstas na legislação em vigor;
 - l) Observar, além das disposições legais e regulamentares já citadas, todas as demais normas, regulamentações e legislações aplicáveis à espécie.

18 - RECURSOS

18.1 - Os recursos administrativos deverão obedecer ao disposto do artigo 109 da Lei n.º 8.666/1993 e alterações.

18.2 - Havendo intenção de recorrer, terá o licitante o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação do recurso, ocasião na qual os demais licitantes disporão também de 05 (cinco) dias úteis para apresentar contrarrazões, contados do término do prazo do recorrente.

18.3 - O recurso contra decisão da Comissão terá efeito suspensivo.

18.4 - Os recursos deverão ser protocolados dentro do prazo previsto em lei, 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 08hs às 12hs e das 14hs às 17hs, fazendo constar obrigatoriamente fora do envelope (devidamente lacrado) o “número da licitação”, seu conteúdo (“Interposição de Recurso”) e seu encaminhamento aos cuidados da Central de Licitações, sob pena da não apreciação e nulidade.

18.5 - Serão aceitos os 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.**

18.6 - Caberá à Autoridade Competente, a decisão dos recursos interpostos contra os atos da Comissão e a resposta ao recurso por parte do Município se dará pela forma mais conveniente, podendo ser por fac-símile, e-mail, carta registrada, ou entrega pessoal protocolada.

19 - DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1- O presente edital e seus anexos, incluindo a minuta do contrato, são complementares entre si, qualquer detalhe mencionado em um dos documentos e omitido no outro, será considerado especificado e válido.

19.2 - Para os casos omissos no presente edital, prevalecerão os termos da Lei n.º 8.666/1993 e alterações, Lei Complementar n.º 123/2006 e demais legislações em vigor.

19.3 - O Município reserva-se o direito de rejeitar as propostas que julgar contrárias aos seus interesses, anular ou revogar em todo ou em parte a presente licitação, a qualquer tempo, sem que deste ato caiba qualquer indenização.

19.4 - O Município reserva-se o direito de revogar ou anular esta Concorrência, se for o caso, bem como adiá-la ou prorrogar o prazo para recebimento das propostas, descabendo em tais hipóteses, qualquer reclamação ou indenização aos licitantes. As propostas que apresentarem dúvidas ou omissão de informações serão desclassificadas.

19.5 - O contratado poderá ceder ou transferir a terceiros no todo ou em parte os serviços objeto do presente certame, mediante prévia e expressa anuência da contratante, observadas as disposições contidas no artigo 72 da Lei n.º 8.666/1993.

19.6 - As dúvidas quanto à interpretação de qualquer item deste edital, bem como esclarecimentos sobre quaisquer incorreções ou mesmo informações adicionais, deverão ser formuladas por escrito ao Município e protocoladas na Central de Licitações, bem como via e-mail no endereço eletrônico constante do edital até 48 (quarenta e oito) horas anteriores à abertura.

19.7 - No custo final apresentado deverão estar previstos todos os serviços, materiais e equipamentos necessários, impostos e encargos, mesmo os que, por algum motivo, não foram aqui citados, de forma que não haja nenhum acréscimo de custo ao Município.

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

19.9 - A Comissão de Licitação poderá solicitar em qualquer época ou oportunidade, informações complementares que julgar necessárias.

19.10 - Caso ocorram paralisações independentes da vontade do contratado e da contratante, para que se mantenha o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser aplicado o instituto jurídico da revisão.

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

20 - ANEXOS DO EDITAL

20.1 - Faz parte integrante deste edital:

- a) ANEXO I - Especificações do objeto/Termo de Referência;
- b) ANEXO II - Modelo de Declarações Obrigatórias;
- c) ANEXO III - Minuta ata de registro de preço.

Timbó/SC, 18 de maio de 2018

DARCIZIO BONA
Secretário de Obras e Serviços Urbanos e Agrícola

ANEXO I

ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO / TERMO DE REFERÊNCIA

Tabela 1. Especificações do objeto e valor máximo

Item	Qtd	Und	Descrição	Valor Máximo Unitário (R\$)
1	3.000,00	M/LINEAR	SERVIÇO DE PERFURAÇÃO E DETONAÇÃO DE ROCHAS PARA CASCALHO SENDO COM FUROS 2,5 POLEGADAS	64,00

Termo de Referencia*

1- Objetivo: Contratação de empresa para prestação de serviços em perfuração e detonação de rochas, localizadas nas cavas de macadame na Mulde, Bairro Mulde e Cava de macadame Tiroleses, bairro Tiroleses. Destinado para a recuperação de bancas com recuperação de vegetação nas devidas cava de macadame, e material extraído para recuperação de vias vicinais do município, e na realização da sub-base e base de vias públicas para a realização da pavimentação, e entroncamentos de pedras (gabiões) nas laterais do novo acesso a ponte, que interliga a SC 416 com a SC 477 (bairro Padre Martinho Stein com o bairro Dona Clara).

1.1 3.000 Metros Linear – Perfuração e detonação de rochas para cascalhos, e recuperação de bancas com recuperação de vegetação, sendo que a perfuração será com furos de 2,5 polegadas.

1.2 A Quantidade de Metros Linear é mera estimativas para os próximos 12 meses. E será executado de acordo com a necessidade da Secretaria de Obras, Serviços Urbanos e Agrícola do Município de Timbó, sendo objeto de faturamento e pagamento o quantitativo efetivamente solicitados e efetuados.

1.3 Após autorização do serviço solicitado, a empresa vencedora deverá efetuar os serviços no local designado indicado pelo setor responsável, no prazo máximo de 05 (cinco) dias uteis após a solicitação. Caso a entrega não for realizada no prazo referido, a Contratada estará sujeita às sanções previstas neste Edital e em Lei.

1.4 A Empresa deverá fornecer todo o material, pessoal e equipamentos necessários para a execução dos serviços, sendo a única e responsável pelos mesmos. Proporcionar proteção coletiva prevendo a adoção de medidas que evitem a ocorrência de desmoronamento, deslizamento, projeção de materiais e acidentes com explosivos, maquinas e equipamentos, sendo a empresa única e responsável pelos mesmos.

1.5 Antes de iniciar os serviços de perfuração e detonação para desmontes de rochas, a empresa deve certificar-se da existência ou não de redes de agua, esgotos, tubulação de gás, cabos elétricos e de telefones, devendo ser providenciada a sua proteção, desvio e interrupção, bem como sua reativação, segundo cada caso. Em casos específicos e em situações de riscos, deve ser solicitada a orientação técnica das concessionárias quanto á interrupção ou a proteção das vias públicas.

1.6 As áreas de trabalho devem ser previamente limpas e desobstruídas das áreas de circulação tais como equipamentos, materiais e objetos de qualquer natureza, para que a **Contratante** possa iniciar os trabalhos de recuperação de bancas de proteção da cava de macadame, com aproveitamento dos materiais cascalhos para as vias públicas do Município de Timbó.

1.7 Devem levar em conta as condições geológicas e os parâmetros geotécnicos específicos do local da obra, tais como coesão e ângulo de atrito. Variações paramétricas em função de alterações de nível de agua e condições geoclimáticas devem ser consideradas.

1.8 Deve-se haver o monitoramento de toda a execução dos serviços, objetivando observar zonas de estabilização, formação de trincas, surgimento de deformações em edificações e instalações vizinhas e vias públicas.

1.9 Nos casos de risco de queda de arvores, linhas de transmissão, deslizamento de rochas e objetos de qualquer natureza, será obrigatório: o escoramento, a amarração ou a retirada dos mesmos.

1.10 Antes de cada processo de detonação será obrigatório: que a contratada avise e alerte os moradores limítrofes bem como transeuntes, através de sinalização de advertência (cones, fitas, cavaletes, placas de advertência, etc.). Bem como o acionamento de sinal sonoro (o sinal sonoro não pode ser confundido, com os sistemas patronizados de emergência, tais como ambulância, policias, bombeiros, etc..).

1.11 O Tráfego próximo às perfurações e detonações deverá ser desviado para não atrapalhar o andamento dos serviços da contratada, como também do contratante durante a execução de suas atividades, como via de acesso para as máquinas pesadas caminhões e equipamentos.

1.12 O Serviço deverá ser conduzido de modo que a superfície da rocha, após concluída a detonação. Evite remoções desnecessárias. Ocorrendo fratura em excesso, não havendo pagamento de escavação de excesso, até obter-se paredes firmes o suficiente à segurança dos serviços a serem executados pela contratante.

1.13 A Empresa deverá obter todas as licenças necessárias para que sejam desenvolvidos os serviços. Será obrigatório, ainda proceder o “ plano de proteção de fogo “ evitando, desta forma, ultra lançamentos que danifiquem residências ou instalações existentes ao longo do local onde se desenvolverão os serviços, sendo exigido um profissional habilitado (blaster), responsável pelo armazenamento, manuseio, transporte, preparação das cargas, carregamento das minas, ordem de fogo, detonação e retirada dos explosivos não detonados e providencias quanto ao destinado adequado das sobras de explosivos. A Quantidade de explosivos e acessórios necessários ao “ plano de fogo “ deve ser restrita ao momento de detonação, evitando-se a estocagem próximo à frente de trabalho.

1.14 O Blaster deve ater-se às condições atmosféricas para realizar as detonações, sendo proibido realiza-las quando a atmosfera se encontra efetivamente carregada, evitando assim a detonação acidental provocada por descarga elétrica atmosférica.

1.15 A Obra ou os serviços realizados serão liberados somente após a vistoria, fiscalização e medição da Secretaria responsável.

1.16 A Contratada fica responsável por deixar o local limpo e organizado após a conclusão dos serviços, recolhendo seus equipamentos e qualquer resíduo de materiais que restar.

1.17 A Empresa deve fornecer o material e os meio mecânicos que foram necessários ao desempenho da execução dos serviços, bem como a mão de obra para a execução, ou seja, possuir em seu quadro de funcionários, pessoal

capacitado para desenvolver o serviço e efetuar a limpeza diária do local logo após o término do serviço.

1.18 A Licitante contratada, quando da execução do contrato, deverá manter um profissional técnico que acompanhe os trabalhos realizados. Sendo este o responsável que receberá o fiscal da Secretaria de Obras, para dirimir todas as dúvidas necessárias para o bom andamento dos serviços contratados.

1.19 A Contratada ficara responsável pelo prazo de cinco anos, a contar da data final do recebimento, a realizar qualquer reparo por defeitos apresentados na obra, oriundos da execução dos trabalhos.

1.20 Caso sejam constatados defeitos ou irregularidades na obra dentro do prazo previsto no caput desta clausula, o Município acionara a empresa e, na sua recusa, efetuará os consertos necessários e cobrará judicialmente os custos das correções acrescidos de multa de 20 % (vinte por cento).

1.21 A Licitante contratada, sob sua única e exclusiva responsabilidade, deverá proporcionar proteção coletiva prevendo adoção de medidas que evitem a ocorrência de desmoronamento, deslizamento, projeção de materiais, choques, descargas, acidentes com maquinas e equipamentos, e a sinalização obrigatória de advertência de obra, através de cones, fitas, cavaletes, placas de advertência, grades de proteção, tapumes, etc., sendo a única e exclusiva responsáveis pelos mesmos.

1.22 A obra ou os serviços de recuperação das cavas de macadame serão orientados como será a execução de cada banca, através do Secretário de Obras, Diretor Municipal Ambiental, Engenheiro de Minas da CIMVI.

1.23 A vistoria in loco, a fiscalização e medição dos serviços executados pela contratada, ficará sob a responsabilidade da Secretaria de Obras, Serviços Urbanos e Agrícola, Diretor Municipal Ambiental.

1.24 A Contratada deverá fornecer a seus funcionários e fazer com estes utilizam todos os equipamentos de proteção individual (EPIs) necessários a segurança dos mesmos, de acordo com o exigido pelas normas relativas a Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho, previstas na legislação em vigor.

* Termo de Referência emitido pela Secretaria de Obras e Serviços Urbanos e Agrícola e transcrito na íntegra

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÕES OBRIGATÓRIAS

DECLARAÇÃO

Ref. (identificação da licitação)

_____, inscrito no CNPJ n.º _____, 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 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 e anexos.

(local e data)

(nome e número do documento de Identidade do Declarante)

ANEXO III
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 55/2018 - 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 art. 15 da Lei Federal nº 8.666/1993 e demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas na CONCORRÊNCIA - Registro de Preços nº **55/2018**, conforme ata de julgamento de preços homologada pelo Secretário (*informar autoridade*), o Sr. (*informar nome*), RESOLVE 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 - OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PERFURAÇÃO LINEAR E DETONAÇÃO DE ROCHAS, PARA EXTRAÇÃO DE CASCALHO EM CAVAS DE MACADAME, CONFORME A NECESSIDADE DA SECRETARIA DE OBRAS, SERVIÇOS URBANOS E AGRÍCOLA.

CLÁUSULA II - VALIDADE DOS PREÇOS

1. Esta Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses a partir da sua publicação.
2. Durante o prazo de validade desta Ata o Município de Timbó/SC não será obrigado a adquirir o material referido 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 ainda cancelar a Ata nas hipóteses legalmente previstas, garantindo o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA III - 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 autorizados pelo Município de Timbó/SC.
2. O preço ofertado pelas empresas signatárias da presente Ata 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 do Edital que a precedeu e integra o presente instrumento.

4. O fornecimento dos itens licitados somente poderá ser realizado pelas empresas que assinarem a Ata de Registro de Preços, mediante prévia e expressa autorização/pedido 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 - PAGAMENTO

1. Os pagamentos serão efetuados pelo MUNICÍPIO no prazo de até 15 (quinze) dias após autorização e empenho, bem como após entrega do produto e sua integral aprovação, 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 o Setor de Compras acerca de qualquer alteração.

CLÁUSULA V - 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 pelo órgão solicitante.

3. A empresa fornecedora, quando do recebimento da Ordem de Compra, deverá realizar a entrega conforme estipulado nesta última.

4. Todo e qualquer fornecimento fora do estabelecido neste edital obriga a licitante vencedora a substituir o produto após a notificação/comunicação, arcando única e exclusivamente com todos os custos e ônus (independentemente de sua natureza sem prejuízo da aplicação das medidas legais/editalícias/contratuais aplicáveis à espécie).

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

a) Cumprir todas as disposições constantes do Edital de Concorrência nº 55/2018 e anexos;

b) Fornecer todo material, pessoal e equipamentos necessários para a execução dos serviços, sendo

única responsável pelos mesmos;

c) Proporcionar proteção coletiva prevendo a adoção de medidas que evitem a ocorrência de desmoronamento, deslizamento, projeção de materiais e acidentes com explosivos, máquinas e equipamentos, sendo a empresa única responsável pelos mesmos;

d) Certificar-se da existência de redes de água, esgotos, tubulação de gás, cabos elétricos e de telefones, devendo ser providenciada sua proteção, desvio e interrupção, bem como sua reativação, segundo cada caso, antes de iniciar os serviços de perfuração e detonação para desmontes de rochas. Em casos específicos e em situações de riscos, deve ser solicitada a orientação técnica das concessionárias quanto à interrupção ou a proteção das vias públicas;

e) Monitorar toda a execução dos serviços, objetivando observar zonas de estabilização, formação de trincas, surgimento de deformações em edificações e instalações vizinhas e vias públicas;

f) Obter todas as licenças necessárias para que sejam desenvolvidos os serviços, sendo necessário proceder ao “plano de proteção de fogo” evitando, desta forma, ultra lançamentos que danifiquem residências ou instalações existentes ao longo do local onde se desenvolverão os serviços, sendo exigido um profissional habilitado (blaster), responsável pelo armazenamento, manuseio, transporte, preparação das cargas, carregamento das minas, ordem de fogo, detonação e retirada dos explosivos não detonados e providencias quanto ao destinado adequado das sobras de explosivos;

g) Responsabilizar-se por deixar o local limpo e organizado após a conclusão dos serviços, recolhendo seus equipamentos e qualquer resíduo de materiais que restar;

h) Fornecer o material e os meios mecânicos que forem necessários ao desempenho da execução dos serviços, bem como a mão de obra para a execução, ou seja, possuir em seu quadro de funcionários, pessoal capacitado para desenvolver o serviço e efetuar a limpeza diária do local logo após o término do serviço;

i) Manter profissional técnico que acompanhe os trabalhos realizados, sendo este o responsável que receberá o fiscal da Secretaria de Obras e Serviços Urbanos e Agrícola, para dirimir todas as dúvidas necessárias para o bom andamento dos serviços contratados;

j) Responsabilizar-se pelo prazo de 05 (cinco) anos, a contar da data final do recebimento, a realizar qualquer reparo por defeitos apresentados na obra, oriundos da execução dos trabalhos;

k) Realizar os consertos necessários, caso sejam constatados defeitos ou irregularidades na obra dentro do prazo previsto no caput desta cláusula, sendo que o município acionará a empresa e, na sua recusa, efetuará os consertos necessários e cobrará judicialmente os custos das correções acrescidos de multa de 20 % (vinte por cento);

l) Fornecer a seus funcionários e fazer com estes utilizam todos os equipamentos de proteção individual (EPIs) necessários a segurança dos mesmos, de acordo com o exigido pelas normas relativas à Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho, previstas na legislação em vigor;

m) Observar, além das disposição legais e regulamentares já citadas, todas as demais normas, regulamentações e legislações aplicáveis à espécie.

CLAÚSULA VII - OBRIGAÇÕES DOS ÓRGÃOS USUÁRIOS DO REGISTRO DE PREÇOS

- a) Comunicar à empresa vencedora todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o objeto;
- b) Rejeitar no todo ou em parte os materiais que a empresa vencedora entregar fora das especificações do Edital;
- c) Acompanhar, controlar e fiscalizar o cumprimento e a execução deste instrumento/editais/anexos, o que não exime a Contratada, de nenhuma forma, de sua plena, exclusiva e total responsabilidade, inclusive perante quaisquer terceiros;
- d) Notificar, por escrito, a contratada da aplicação de qualquer sanção;
- e) Aplicar as penalidades cabíveis por infrações contratuais verificadas na execução do objeto;

CLÁUSULA VIII - 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 do edital, anexos e enunciadas no art. 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 03 (três) dias úteis contados a partir da convocação implicará na aplicação da multa de 10% (dez por cento) do valor da mesma, além das demais sanções que se mostrarem necessárias.

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 (podendo ser aplicadas cumulativamente), sem prejuízo das demais sanções legalmente estabelecidas:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa de mora no valor de 0,5% (meio por cento) do valor Ata de Registro de Preço por dia de atraso na entrega e/ou por dia de atraso na adequação do produto fornecido;
- c) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da Ata de Registro de Preço, devidamente atualizado, pelo não cumprimento de qualquer das cláusulas desta Ata, do Edital e/ou de seus anexos, 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.

3.1 - Caso haja inexecução total ou parcial do objeto, a concessão do objeto poderá ser rescindida unilateralmente, a qualquer tempo, pelo Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto - SAMAE.

4 - 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.

5 - As sanções previstas no Edital e legislação, a critério da Administração, poderão ser aplicadas cumulativamente.

6 - A mora superior a 20 (vinte) dias será considerada inexecução do objeto/descumprimento das condições da presente Ata de Registro de Preço ensejadora de cancelamento da Ata, a critério da Administração, consoante o art. 77 da Lei n.º 8.666/1993 e de acordo com o art. 20 do Decreto Federal n.º 7.892/2013.

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

8 - 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 judicial.

9 - A falta de pagamento da(s) multa(s) aplicada(s) mediante regular processo administrativo acarretará ao infrator a suspensão do direito de licitar e/ou contratar com a administração pública municipal direta e indireta, enquanto perdurar sua inadimplência, independente da instauração de novo processo, até o efetivo cumprimento da obrigação.

10 - 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 IX - REEQUILÍBRIO DE PREÇOS

1. Os preços informados pelo licitante vencedor em sua proposta serão fixos e irrevogáveis 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 do art. 65, II, alínea "d" da Lei nº 8.666/93 e alterações, mas caso a Administração julgar conveniente, poderá optar por cancelar esta Ata de Registro de Preço e iniciar outro processo licitatório.

1.1.1. No caso de iniciativa da empresa contratada, o requerimento de manutenção do equilíbrio econômico financeiro deverá ser protocolado na Central de Protocolos, endereçado ao Setor de Licitações, devidamente fundamentado, acompanhado dos documentos fiscais ou equivalentes (da época da proposta e da data do pedido) e planilha de custos que comprovem o efetivo aumento no preço, condicionada à análise pela Administração, nos termos do Decreto n.º 550, de 11 de julho de 2006.

1.1.2. Havendo análise favorável do pleito, a manutenção do equilíbrio econômico financeiro será concedida a empresa a partir da data do protocolo do pedido.

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 - 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 nº 8.666/1993 e alterações, por pessoa indicada pela administração.

CLÁUSULA XI - 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 desta Ata, Edital e anexos;
- 1.2 - A detentora, injustificadamente, não retirar a Ordem de Compra no prazo estabelecido e/ou a Administração não aceitar sua justificativa;
- 1.3 - A detentora der causa ao cancelamento da Ata decorrente de registro de preços;
- 1.4 - Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas nesta Ata, no Edital e seus anexos;
- 1.5 - Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- 1.6 - Por razões de interesse público, 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 - DISPOSIÇÕES FINAIS

1. Integram esta Ata o Edital de Registro de Preço nº **55/2018** e as propostas das empresas classificadas no certame supranumerado, sendo que as obrigações, responsabilidades, prazos e demais condições contidas em uma e omitidas em outras são consideradas existentes e válidas para todos os fins.
2. Fica eleito o foro da Comarca de Timbó/SC para dirimir quaisquer questões da presente ata.
3. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93, alterações e demais normas aplicáveis.

Timbó, ---- de ----- de 2018

EMPRESA:

REPRESENTANTE LEGAL:

NOME LEGÍVEL: _____

ASSINATURA: _____

CARIMBO