

MUNICÍPIO DE TIMBÓ/SC - CENTRAL DE LICITAÇÕES
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS PARA COMPRAS E SERVIÇOS N.º 101/2014

Tipo de Julgamento por item: *menor preço global*
Regime de execução: *Total geral dos itens*

O Município de Timbó/SC, CNPJ 83.102.764/0001-15, através da Secretaria da Fazenda e Administração, pessoa jurídica de direito público interno, representada pela Secretária, Sra. Maria Angélica Faggiani, e localizada na Avenida Getúlio Vargas, n.º 700, Centro, informa que realizará licitação na modalidade Tomada de Preço para Compras e Serviços, com a finalidade de selecionar propostas objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ELABORAÇÃO DE PPRA (PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS) E LTCAT (LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES DO AMBIENTE DE TRABALHO) PARA OS SETORES DE TRABALHO DA MUNICIPALIDADE.**

Rege a presente licitação, a Lei n.º 8.666/1993, e alterações posteriores, e Lei Complementar n.º 123/2006 e 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: 21/10/2014

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, que será fornecido pela Central de Protocolo do Município.*

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

Data: 21/10/2014

Hora: 09h10min (horário de Brasília)

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

Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil

subseqüente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do município em contrário.

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

TELEFONE: (47) 3382.3655 - ramal 2038;

E-MAIL: licitacoes@timbo.sc.gov.br;

ENDEREÇO: Avenida Getúlio Vargas, n.º 700, Centro, Timbó/SC, CEP: 89.120-000;

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

1 - DO OBJETO

1.1 - O presente edital tem por objetivo receber proposta para elaboração de PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais) e LTCAT (Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho) para os setores de trabalho da municipalidade, cujas especificações detalhadas encontram-se no Anexo I que acompanha o Edital.

1.2 - O objeto desta licitação deve ser executado diretamente pela Contratada, não podendo ser subempreitado, cedido ou sublocado, 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:

<i>Dotação Utilizada</i>	
<i>Código Dotação</i>	<i>Descrição</i>
3	SECRETARIA DA FAZENDA E ADMINISTRACAO MUNICIPAL
1	ADMINISTRAÇÃO GERAL
4	ADMINISTRACAO
122	ADMINISTRACAO GERAL
15	ADMINISTRAÇÃO E CONTROLE MUNICIPAL.
2012	MANUTENÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO GERAL
3390390500	SERVICOS TECNICOS PROFISSIONAIS
10000	Recursos Ordinários

3 - DA PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderão participar desta Tomada de Preços 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 é obrigatória a apresentação da certidão expedida pela Junta Comercial, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias, para comprovação da condição de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), se for o caso, na forma do artigo 8º da Instrução Normativa n.º 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC, na fase de credenciamento.

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

3.9 - Conforme a Lei n.º 8.666/1993, em seu artigo 22º inciso II, §2º, somente poderá participar empresas devidamente cadastradas até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas.

4 - DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO E DOS RECURSOS

4.1 - Até 05 (cinco) dias úteis antes da abertura dos envelopes das propostas, 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 da 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 3º 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 - DO 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 documento de identificação com foto e dos documentos mencionados nos subitem 5.4 e 5.5 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 assembléia 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 assembléia 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 5.3, 5.4 e 5.5 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 - Quanto às autenticações:

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

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

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

6 - DA 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 assinados 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 da Fazenda e Administração
Tomada de Preço para Compras e Serviços n.º 101/2014
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 da Fazenda e Administração
Tomada de Preço para Compras e Serviços n.º 101/2014
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:*

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

7 - DA HABILITAÇÃO

7.1 - Para fins de habilitação, as licitantes deverão apresentar no envelope "HABILITAÇÃO", a documentação a seguir:

7.1.1 - Certificado de Registro Cadastral da Prefeitura de Timbó/SC, com validade (CRC);

7.1.2 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- 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.

7.1.3 - PROVA DE REGULARIDADE FISCAL:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de Regularidade com a Fazenda Federal através de Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União;
- c) Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual da Sede da Licitante;
- d) Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal da Sede da Licitante;
- e) Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social (INSS).
- f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- h) Certidão Negativa de Débitos do Município de Timbó/SC conforme artigo 193 da Lei do Código Tributário Nacional e artigo 50 da Lei Complementar Municipal 142/98*.
 - h.1) Para obter a Certidão Negativa de Débitos do Município de Timbó/SC, a empresa interessada poderá solicitar da seguinte forma:

- ✓ E-mail: negativas@timbo.sc.gov.br;
- ✓ Telefone: (47)3382.3655 - ramal 2032 – Setor de Tributos;
- ✓ Através do ícone Portal do Cidadão no site do Município: www.timbo.sc.gov.br (para usuários já cadastrados no Município).

* A Certidão Negativa de Débitos do Município de Timbó/SC deve ser solicitada com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas sob pena de não ser entregue em tempo para a licitação.

7.1.4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

7.1.5 - DECLARAÇÕES:

- a) Declaração sob as penas da lei, de que a licitante não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos ou entidades da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal;
- b) Declaração da empresa proponente, sob as penas da Lei, que atende ao inciso V, do artigo 27 da Lei n.º 8.666/1993, que se refere ao inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, de que não possui em seu quadro de empregados, trabalhadores menores de dezoito anos realizando trabalhos noturnos, perigosos e insalubres, e de menores de dezesseis anos trabalhando em qualquer tipo de função, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos.
- c) Declaração expressa de estar de acordo com todas as normas, condições e exigências deste edital e de seus anexos.

7.1.6 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) Comprovação de a licitante possuir em seu quadro permanente, na data prevista para a entrega dos envelopes, no mínimo 1 (um) Engenheiro de Segurança do Trabalho e no mínimo 1 (um) Técnico de Segurança do Trabalho. A comprovação deverá ser feita, em se tratando de empregado, através de cópia reprográfica autenticada da Carteira do Trabalho e Previdência Social (CTPS) nos cargos descritos, e no caso de sócio da empresa, através do Ato Constitutivo e/ou Contrato Social, em que conste cláusula que identifique essa condição;
- b) Para o profissional na função de Engenheiro de Segurança do Trabalho, citado no subitem acima, deverá ser apresentado o certificado de registro do profissional na Entidade Competente, ou seja, CREA para o Engenheiro de Segurança do Trabalho.

8 - DA PROPOSTA DE PREÇOS

8.1 – 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 em caso de não apresentação da mesma no Credenciamento, demonstrando objetivamente o valor global ofertado, acompanhado do demonstrativo de observâncias aos valores máximos unitários estabelecidos neste edital, em conformidade ao 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 - O valor da proposta não poderá sofrer nenhuma correção/atualização no preço original proposto, para execução dos serviços, prevalecendo este prazo em caso de omissão.

8.4 - 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 dos serviços que é de 180 (cento e oitenta) dias corridos a contar da data da assinatura do contrato.

8.5 - Será desclassificada a licitante que apresentar proposta de preços superior ao preço ofertado, ou inferior a 70% (setenta por cento) do valor orçado para execução deste objeto, na forma prevista pelo artigo 48, inciso II da Lei n.º 8.666/1993.

8.6 - Com base em orçamentos prévios, a Administração Municipal estabelece como valor máximo a quantia de R\$ 14.023,24 (quatorze mil, vinte e três reais e vinte e quatro centavos) para a execução dos serviços, conforme especificação do anexo I do edital.

8.6.1 - A proposta deverá vir com o valor unitário de cada serviço, entretanto a soma dos valores não poderá ultrapassar o valor máximo.

8.7- A licitante vencedora da presente licitação deverá apresentar a ART - Anotação de Responsabilidade Técnica do Engenheiro que assinar os laudos, devendo ser emitida uma ART para cada entidade (CNPJ) pela prestação dos serviços, juntamente com os dados de identificação de seu preposto, nos termos do artigo 68 da Lei nº. 8.666/93.

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.

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

8.10 - 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.

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

9 - DA 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 relativos ao processo licitatório serão divulgadas através de veículo oficial de imprensa da Prefeitura de Timbó/SC, o Diário Eletrônico dos Municípios (DOM), no site www.diariomunicipal.sc.gov.br, quando necessário, ficando desde a data da publicação convocados os licitantes a apresentarem recurso ou demais manifestações cabíveis.

10 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1 - O pagamento será efetuado parcialmente pela Secretaria da Fazenda e Administração no prazo de até 15 (quinze) dias após a conclusão dos serviços realizados em cada unidade (CNPJ) mediante apresentação de relatório e nota fiscal com aceite no verso.

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

10.3 - 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.

10.4 - 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.

11 - PRAZOS

11.1 - O prazo de prestação dos serviços não poderá exceder a 180 (cento e oitenta) dias consecutivos. O início dos serviços deverá ser em até 2 (dois) dias consecutivos após a emissão da Ordem de Início dos Trabalhos, expedida pela Secretaria Municipal de Administração.

12 - DO CONTRATO E SUAS CONDIÇÕES GERAIS

12.1 - O prazo para assinatura do contrato será de até 02 (dois) dias corridos, contados da data do comunicado que o Município fizer à proponente vencedora, depois de esgotados os prazos recursais, após a homologação do certame.

12.2 - O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses.

12.3 - As obrigações decorrentes desta licitação constarão do contrato a ser assinado entre o Município de Timbó/SC e o adjudicatário da licitação, no prazo de até 10 (dez) dias consecutivos contados da data de comunicação, ao interessado, da homologação do resultado, contrato este efetuado com base neste edital.

12.4 - O contrato e seus aditamentos, se houverem, serão lavrados pelo Município de Timbó/SC.

12.5 - A contratada é obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme prevê o artigo 65, parágrafo primeiro, da Lei n.º 8.666/1993.

12.6 - Os termos da minuta do contrato anexo fazem parte das exigências do presente edital.

12.7 - Como condição para celebração e manutenção do contrato, o licitante vencedor deverá manter todas as condições de habilitação.

12.8 - A licitante vencedora deverá, obrigatoriamente, assinar o contrato na Central de Licitações, não sendo permitido o envio do contrato pelo correio ou por qualquer outro meio, inclusive para empresas localizadas em outros Estados. A inobservância desta determinação caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, estando a empresa sujeita às penalidades legalmente estabelecidas na Lei n.º 8.666/1993, conforme artigo 81 da mesma Lei.

12.10 - O edital, contratos e anexos são complementares entre si de forma que qualquer especificação, obrigação, condição ou responsabilidade constante em um ou omitido em outro será considerado válido para todos os fins.

13 - DAS PENALIDADES

13.1 - 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:

Advertência por escrito;

Multa de mora no valor de 0,5% (meio por cento) do valor do contrato por dia de atraso na retirada da ordem de compra, início e/ou término dos trabalhos com a efetiva entrega dos objetos;

c) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, devidamente atualizado, pelo não cumprimento de qualquer das cláusulas deste edital e contrato, 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;

13.1.1 – Caso haja inexecução total ou parcial do objeto, a concessão do objeto poderá ser rescindida unilateralmente, a qualquer tempo, pelo contratante.

13.2 - 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.

13.3 - 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.

14 - DA RESCISÃO CONTRATUAL

14.1 - Constituem motivos para rescisão unilateral do contrato, independente das sanções legais e contratuais aplicáveis, os constantes na minuta do contrato.

14.1 – DA SECRETARIA DA FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO:

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

14.2 - DA EMPRESA VENCEDORA:

- a) Fornecer o objeto desta licitação nas especificações contidas no edital e seus anexos;
- b) Pagar todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos vendidos;
- c) Manter, durante a execução do contrato 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) A licitante vencedora da presente licitação deverá apresentar a ART - Anotação de Responsabilidade Técnica do Engenheiro que assinar os laudos, devendo ser emitida uma ART para todas as entidades (CNPJ) pela prestação dos serviços, juntamente com os dados de identificação de seu neposto, nos termos do artigo 68 da Lei n.º. 8.666/93.

15 - DOS RECURSOS

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

15.2 - 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 contra-razões, contados do término do prazo do recorrente.

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

15.4 - 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.

15.5 - 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.**

15.6 - 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.

16 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1- 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.

16.2 - 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.

16.3 - 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.

16.4 - O Município reserva-se o direito de revogar ou anular esta Tomada de Preços, 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.

16.5 - 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.

16.6 - 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.

16.7 - 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.

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

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

16.10 - 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.

16.11 - Constitui Autoridade Competente para, em última instância administrativa, analisar e julgar os recursos eventualmente interpostos, a Secretária da Fazenda e Administração (§ 1º, artigo 3º do Decreto Municipal n.º 2.976/2012).

17 - DOS ANEXOS DO EDITAL

17.1 - Faz parte integrante deste edital:

ANEXO I - Especificações do objeto e valor máximo;

ANEXO II – Minuta Contratual

Timbó/SC, 30 de Setembro de 2014.

MARIA ANGÉLICA FAGGIANI
Secretária da Fazenda e Administração

ANEXO I

ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E VALOR MÁXIMO

1 - Especificações do objeto:

1.1 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ELABORAÇÃO DE PPRA (PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS) E LTCAT (LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES DO AMBIENTE DE TRABALHO) PARA OS SETORES DE TRABALHO DA MUNICIPALIDADE.

Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Valor Unit.
1.00000			LOTE 01: ELABORAÇÃO DE PPRA (PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS) E LTCAT (LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES DO AMBIENTE DE TRABALHO)	R\$ 14.023,24
1.00001	1,00	Serviço	ELABORAÇÃO DE PPRA (PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS)	R\$ 6.341,42
1.00002	1,00	Serviço	ELABORAÇÃO DE LTCAT (LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES DO AMBIENTE DE TRABALHO)	R\$ 7.681,82

2 – TERMO DE REFERÊNCIA

2.1 – Elaboração de PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, contemplando as seguintes ações:

- a) Elaboração, Planejamento e Assistência Técnica no desenvolvimento da execução do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA, contendo completa descrição das ações preventivas, em observância às prescrições normativas discriminadas na NR-9 a serem realizadas em todas as unidades do contratante;
- b) Reconhecimento de Riscos Ambientais com vistoria detalhada do ambiente de trabalho, com aferições e análises dos agentes de riscos ocupacionais e exposições dos servidores municipais;
- c) Elaboração do registro físico dos riscos existentes e que venham existir nas instalações do contratante e demais imóveis pertencentes ao município;
- d) Realização das medições ambientais através de aparelhos: NPS – Nível de Pressão Sonora (dB Ruído), IBGTU – Índice de Bulbo úmido-termômetro de globo (° Temperatura), Lux – Luminosidade (Luz), NURA – Nível de Umidade Relativa no Ar (% Umidade); bombas de gás, etc;

- e) Assessoria na implantação de medidas de controle (estratégia e metodologia de ação) e avaliação de sua eficácia após a implantação;
- f) Sugestão de treinamento, cursos, palestras e melhorias em processos;
- g) Assessoria e consultoria para o desenvolvimento do PPRA;
- h) Assistência técnica em segurança do trabalho, nas demandas como na elaboração do Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP;
- i) Avaliação das condições de trabalho incluindo aspectos relacionados ao levantamento, ao transporte e descarga de materiais, ao mobiliário, aos equipamentos e às condições ambientais do posto de trabalho, e à própria organização do trabalho;

2.2 – Elaboração do LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho e de laudos avaliativos de periculosidade e de insalubridade de todos os cargos, contemplando as seguintes ações:

- a) Prevê o controle da insalubridade/periculosidade através do levantamento dos riscos ambientais no local de trabalho e deve ser atualizado anualmente ou sempre que houver modificações de métodos e processos de trabalho, maquinários, construções e reformas;
- b) Descrição e análise detalhada de cada atividade exercida, do ambiente de trabalho e das máquinas e equipamentos utilizados pelo contratante;
- c) Identificação dos respectivos riscos ocupacionais e seus agentes nocivos;
- d) Medições dos agentes nocivos identificados, com equipamentos adequados e devidamente calibrados, bem como análises laboratoriais;
- e) Análise da eficácia dos EPI e EPC, quando e se utilizados;
- f) Qualificação da Insalubridade e/ou Periculosidade (se houver), respectivo percentual de pagamento e enquadramento com relação à aposentadoria para todos os cargos que compõem a estrutura administrativa do contratante.

2.3. A empresa contratada deverá emitir e apresentar ao contratante as competentes ART (Anotações de Responsabilidade Técnica) referentes a cada um dos laudos componentes do objeto deste contrato.

2.4. A empresa contratada não poderá exceder a 180 (cento e oitenta) dias consecutivos. O início dos serviços deverá ser em até 2 (dois) dias consecutivos após a emissão da Ordem de Início dos trabalhos, expedida pela Secretaria Municipal de Administração.

2.5 - Unidades solicitantes, número de funcionários estimado:

Prefeitura de Timbó = Planejamento = Demutran	83.102.764/0001-15	923 trabalhadores
= Desenvolvimento + Pavilhão, Morro Azul, Horto-florestal, Rodoviária, Telecentro, Jardim Botânico		
= Obras – Cemitério		
= Administração = Jurídico, Procon, Tributos, Defesa Civil,		
= Educação = SEMED, 28 educandários		
Fundo Municipal de Saúde = Policlínica = Almoxarifado = 12 USF = CAPS = NASF = SAMU = Vigilância Sanitária = Vigilância Epidemiológica	11.422.955/0001-53	309 trabalhadores
SAMAE = Administração = Aterro Sanitário = ETA	05.278.562/0001-15	100 trabalhadores
Fundação Cultural = Administração = Arquivo Histórico = 5 Museus	03.918.310/0001-88	14 trabalhadores
Fundo de Assistência Social Administrativo = CREAS = CRAS	11.756.251/0001-00	24 trabalhadores
Fundação de Esportes	86.843.596/0001-07	7 trabalhadores
Fundo Meio Ambiente	15.402.029/0001-77	2 trabalhadores
TIMBOPREV	14.911.565/0001-35	3 trabalhadores

2.6 – Das Funções:

Pref./Administração (34) – Tesoureiro; Aux. Serviços Administrativos; Assessor de Serviços nível I; Oficial de Serviços Administrativos; Fiscal de Tributos; Analista de Sistemas; Atendente de Serviços Administrativos; Assistente Administrativo; Secretário Municipal; Programador; Contador; Auxiliar Operacional; Motorista; Assessor de Divisão; Auxiliar de Serviços Administrativos; Assessor da Fazenda e Administrativo; Supervisor de Divisão; Coordenador de Serviços Administrativos Nível I; RH; Tributos; Licitações; Empenhos; Tesouraria; Contabilidade; Compras; Controle Interno; JSM; CPD; Fiscalização de Tributos; Patrimônio; Jurídico; Procon; Imprensa; Técnico em Segurança do Trabalho;

Setor de Obras (13) – Motorista; Auxiliar Operacional; Pedreiro; Operador de Máquina; Mecânico; Pintor; Soldador; Supervisor de Divisão 3; Auxiliar de Serviços Administrativos; Eletricista; Marceneiro; Almoxarife;

Educ./Secretaria – Secretária de Escola; Diretor de Escola; Professor; Educadora Infantil; Coordenador; Assessor de Serviços Nível I; Assistente Administrativo; Assessor de Departamento de Ensino; Nutricionista; Motorista; Auxiliar Operacional; Diretora de Ensino; Assessora de Serviços; Coordenadora de Educação Infantil; Auxiliar Administrativo; Secretário de Educação.

Núcleo de Educação Infantil (4) – Educadora; Auxiliar de Recreação; Auxiliar Operacional; Coordenadora de Educação Infantil;

Unidade Pré Escolar (3) – Professor; Auxiliar Operacional; Responsável;

Escolas (6) – Diretor; Auxiliar de Direção; Secretária; Professor; Coordenadora Pedagógica; Auxiliar Operacional;

Planejamento (11) – Atendente de Serviços Administrativos; Assistente Administrativo; Fiscal de Obras; Supervisor de Serviços CC3; Arquiteto e Urbanista; Secretário Municipal; Engenheiro Civil; Auxiliar de Serviços Administrativos; Técnico em Agrimensura; Agente de Serviços Administrativos; Fiscal de Posturas;

Transito (6) – Auxiliar Operacional; Auxiliar de serviços Administrativos; Auxiliar Administrativo; Fiscal de Transportes; Supervisor de Divisão de Fiscalização de Transito e Transportes; Professora;

Meio Ambiente (2) – Assessora de Meio Ambiente; Coordenador de Divisão de Meio Ambiente;

Desenvolvimento Econômico (10) – Secretário de Desenvolvimento Econômico; Diretor de Desenvolvimento Econômico e Agricultura; Supervisor da Patrulha Mecanizada; Assessor do Departamento Agropecuário; Assessor de Serviços Administrativos; Coordenador

de serviço Administrativo; Médico Veterinário; Técnico Agrícola; Operador de Máquina; Auxiliar Operacional.

Saúde (Policlínica 22) – Almoxarifado; Supervisor de Divisão CC3; Assessor Institucional de Saúde; Auxiliar Operacional; Auxiliar de Serviços Administrativos; Secretária; Motorista; Motorista de Ambulância; Marcação de Exames; Técnica de Enfermagem; Auxiliar de Enfermagem; Médico; Ginecologista; Dermatologista; Cardiologista; Psiquiatra; Médico Diretor Técnico; Médico Perito; Fonoaudióloga; Fisioterapeuta; Atendente de Odontologia; Dentista;

Centro de Imagem (2) – Raios X/Ultrassom – Técnico em Radiologia; Auxiliar Operacional; Médico Radiologista;

TFD (2) – Auxiliar de Serviços administrativos; Técnico de Enfermagem;

Compras (2) – Auxiliar de Serviços Administrativos;

Coordenação PSF (2) – Auxiliar de Serviços Administrativos; enfermeira; Auxiliar Operacional; Dentista.

Setor de Combate a Dengue (2) – Agente de Saúde Pública;

Farmácia (2) – Farmacêutica; Técnica de Enfermagem;

13 USF – Médico; Auxiliar de Enfermagem; Enfermeira; Agente Comunitário de Saúde; Dentista; Atendente de Odontologia; Auxiliar Operacional; Psicólogo;

SAMU (2) – Motorista de Ambulância; Técnica de Enfermagem;

Sistema de Informação – Auxiliar de Serviços Administrativos; Auxiliar Operacional; Enfermeira;

NASF (6) – Assistente Social; Farmacêutica; Fisioterapeuta; Nutricionista; Educador Físico; Fonoaudióloga;

CAPS (7) – Médico Psiquiatra; Auxiliar Operacional; Técnica de Enfermagem; Auxiliar de Enfermagem; Enfermeira; Psicólogo; Assistente Social;

Vigilância Epidemiológica (6) – Técnica de Enfermagem; Auxiliar de Enfermagem; Enfermeira; Médico Infectologista; Bioquímico; Psicólogo.

Vigilância Sanitária (1) – Fiscal Sanitarista;

Assistência Social Externo – Motorista; Assessor de Serviços Nível I; Assistente Social; Agente Comunitário de Saúde; Psicólogo.

Assistência Social Geral – Auxiliar Operacional.

Assistência Social – Auxiliar de Serviços Administrativos; Coordenação de Serviços Administrativos.

1.6.1 – A qualificação das funções exercidas será vista na ocasião dos levantamentos dos laudos ora licitados.

2.7 – Todos os locais descritos acima serão verificados e eventuais locais que não constam deste plano não poderão ser deixados de analisar para que se tenha um programa completo e facilitar para a realização dos programas em anos vindouros.

2.8 – TODAS as avaliações serão qualitativas. Em caso de necessidade de laudos complementares com avaliação quantitativa, os mesmos serão verificados pontualmente e licitados parte depois de verificada a real necessidade dos mesmos.

2.9 - Pode haver alterações no número de trabalhadores em cada setor, como também em algumas funções que eventualmente foram extinta ou criadas no decorrer do processo.

ANEXO II

MINUTA CONTRATUAL CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 2014/____

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

MUNICÍPIO DE TIMBÓ, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ nº. 83.102.764/0001-15, com sede na Av. Getúlio Vargas, nº. 700, Centro, Timbó/SC, através da Secretaria da Fazenda e Administração, representada pela Secretária a Sra. MARIA ANGÉLICA FAGGIANI, abaixo denominados **MUNICÍPIO** e a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ nº. _____, com sede na _____ nº _____, bairro _____, _____/_____, representada por _____, brasileiro, _____, _____, CPF nº. _____, RG nº. _____, residente e domiciliado(a) na _____, nº. _____, bairro _____, _____/_____, abaixo denominada **CONTRATADA**, resolvem, de comum acordo, com fundamento na Lei nº. 8.666/93 e demais dispositivos legais aplicáveis à espécie, celebrar o presente CONTRATO, tudo de conformidade com o Edital de Tomada de Preços nº. 101/2014, Termo de Referência, demais anexos e mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a execução, pela **CONTRATADA**, da prestação de serviços de assessoria técnica na área de segurança e medicina do trabalho para elaboração de PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais) e LTCAT (Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho) de todos os Setores/Unidades Administrativas do **MUNICÍPIO** (Administração direta e indireta), correspondente aos itens 1.00001 e 1.00002 do lote 01 (abaixo) de acordo com as especificações/quantidades/formas/locais estabelecidas no anexo I (Especificações do Objeto e Valor Máximo do edital de Tomada de Preços n.º 101/2014), observadas as demais obrigações, responsabilidades e disposições do Edital, Termo de Referência, demais anexos e no presente instrumento.

Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Valor
1.00000			LOTE 01: ELABORAÇÃO DE PPRA (PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS) E LTCAT (LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES DO AMBIENTE DE TRABALHO)	R\$
1.00001	1,00	Serviço	ELABORAÇÃO DE PPRA (PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS)	R\$
1.00002	1,00	Serviço	ELABORAÇÃO DE LTCAT (LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES DO AMBIENTE DE TRABALHO)	R\$

O objeto abrange a execução de todos os serviços/atos/procedimentos e o cumprimento de todas as formas, condições, descrições, observações, detalhamentos e disposições que se fizerem necessárias a sua plena e total execução e dar-se-á nas formas e condições estabelecidas pelo **MUNICÍPIO**.

O presente contrato, Edital de Tomada de Preços nº. 101/2014, termo de referência e demais anexos são complementares entre si, de forma que qualquer especificação, obrigação ou responsabilidade constante em um e omitido em outro, será considerado existente para todos os fins.

CLÁUSULA SEGUNDA: DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, FORNECIMENTOS E DEMAIS ATIVIDADES

O objeto deverá ser total, integral e exclusivamente executado e realizado pela **CONTRATADA**, sem quaisquer restrições, observadas e cumpridas as especificações/condições/locais/formas estabelecidas no presente instrumento, edital, Termo de Referência e demais anexos e com as demais exigências e locais determinados pelo **MUNICÍPIO**. A **CONTRATADA** deverá apresentar todo o aparato e toda a estrutura, sejam elas de que naturezas forem, necessárias a prestação dos serviços, em pleno e total funcionamento.

Toda a execução do objeto dar-se-á obrigatoriamente através de profissional(is) devidamente habilitado(s), capacitado(s), treinado(s), equipado(s) (inclusive com os itens de proteção, quando necessário) e regularmente inscrito(s) junto ao órgão competente (quando necessário).

É de plena, exclusiva e total responsabilidade da **CONTRATADA**, a prestação e o cumprimento de todos os serviços e o fornecimento de toda mão de obra, pessoal, equipamentos e materiais necessários à total execução do objeto e demais atribuições, obrigações e responsabilidades constantes do Edital, termo de referência e demais anexos e do presente instrumento, bem como arcar, de forma única e exclusiva, com todos e quaisquer ônus e obrigações concernentes às legislações sociais, trabalhistas, fiscais, securitárias, comerciais e previdenciárias e quaisquer outras despesas (inclusive FGTS, INSS, PIS, SEGURO e outros), decorrentes deste instrumento (resultante de qualquer vínculo empregatício ou não). Tais responsabilidades, ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos ao **MUNICÍPIO** ou a qualquer entidade ou pessoa a ele vinculado.

CLÁUSULA TERCEIRA: DO VALOR, FORMA DE PAGAMENTO, DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E REAJUSTE

O **MUNICÍPIO** pagará ao **CONTRATADA** o valor total de R\$ _____ (_____), correspondente aos *itens 1.00001 e 1.00002 do lote 01*, pelo cumprimento de todo o objeto e demais atividades, atribuições, obrigações e responsabilidades constantes do presente instrumento, edital de Tomada de Preços n.º 101/2014 e anexos.

Este valor será pago de forma parcelada em até 15 (quinze) dias após a conclusão dos serviços realizados em cada Unidade Administrativa (CNPJ), mediante apresentação de relatório e documentos(s) nota(s) fiscal(is) dos serviços efetivamente realizados e entregues, observadas as demais condições estabelecidas neste instrumento, no Edital de Tomada de Preços n.º 101/2014 (em especial o seu item 10 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO) e anexos.

Estes pagamentos ficam condicionados a apresentação, pela **CONTRATADA**, do(s) documento(s) fiscal(is)/nota(s) fiscal(is) acerca dos serviços efetivamente realizados/prestados e relatórios/laudos/programas entregues, na Divisão de Contabilidade, devendo-se cumprir todas as demais disposições constantes do edital de Tomada de Preços n.º 101/2014, Termo de Referência, demais anexos e deste instrumento. O **MUNICÍPIO** também poderá exigir a relação de empregados, as guias de recolhimento do INSS e do FGTS devidamente quitadas e o relatório de atividades.

No referido preço estão inclusos todos os custos advindos, decorrentes e relacionados a execução do objeto, responsabilidade técnica, licenças, autorizações, alvarás, mão de obra, pessoal, alimentação, estadias, materiais, transportes (sejam eles de que natureza forem), seguros, ferramental, maquinários, equipamentos (inclusive os de proteção individual), fretes, tributos, encargos sociais e trabalhistas e demais custos necessários a plena e total execução do objeto e demais atribuições, condições e obrigações constantes do presente instrumento, Edital e anexos.

Os pagamentos serão efetuados pelo **MUNICÍPIO** a **CONTRATADA** através de depósito bancário junto a agência n°. ____, conta n°. _____, do Banco _____.

Incidirá sobre o valor total da(s) nota(s) fiscal(is) emitida(s) pela **CONTRATADA**, os tributos decorrentes de expressa disposição legal, os quais serão retidos na fonte, observadas as demais disposições do edital, anexos e deste instrumento.

As despesas correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

<i>Dotação Utilizada</i>	
<i>Código Dotação</i>	<i>Descrição</i>
3	SECRETARIA DA FAZENDA E ADMINISTRACAO MUNICIPAL
1	ADMINISTRAÇÃO GERAL
4	ADMINISTRACAO
122	ADMINISTRACAO GERAL
15	ADMINISTRAÇÃO E CONTROLE MUNICIPAL.
2012	MANUTENÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO GERAL
3390390500	SERVICOS TECNICOS PROFISSIONAIS
10000	Recursos Ordinários

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.

CLÁUSULA QUARTA: DOS PRAZOS

O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses contados de sua subscrição.

O prazo para execução do objeto será de até 180 (cento e oitenta) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Serviços, observadas as demais condições estabelecidas no Edital (em especial o item 11 – Prazos), anexos e no presente instrumento.

A partir do início deste contrato fica a **CONTRATADA** totalmente responsável em cumprir o objeto, sob pena de aplicação das penalidades.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além das demais obrigações do Edital de Tomada de Preços n° 101/2014 PMT, Termo de Referência, demais anexos e do presente instrumento, fica desde já a **CONTRATADA** obrigada:

- executar e cumprir fielmente o objeto e todos os serviços e fornecimentos, atribuições, obrigações, especificações, detalhamentos, características, prazos e responsabilidades;

- b) com todo e qualquer custo necessário a execução do objeto nos locais e nas datas determinadas pelo **MUNICÍPIO**;
- c) em disponibilizar todo e qualquer recurso, seja ele de que natureza for, necessário a execução do objeto e das demais atribuições, obrigações, condições e responsabilidades constantes deste instrumento, arcando todos os custos
- d) por todo o tributo, frete e transporte do produto, arcando com quaisquer custos e ônus advindos dos mesmos;
- e) em utilizar as técnicas adequadas para executar o objeto, respondendo por todo e qualquer prejuízo, seja de natureza civil ou criminal, que causar ao **MUNICÍPIO** e a qualquer terceiro, independente de culpa ou dolo;
- f) pela qualidade da prestação dos serviços, respondendo, de forma única e exclusiva, por todos os ônus, obrigações responsabilidades e quaisquer acontecimentos;
- g) pelo gerenciamento e pela responsabilidade técnica dos serviços e fornecimentos;
- h) a enviar ao **MUNICÍPIO** nota fiscal acerca dos serviços prestados e demais documentos constantes da CLÁUSULA TERCEIRA e Termo de Recebimento, para recebimento dos valores;
- i) por todo e qualquer material de sua posse ou propriedade, bem como quanto a quaisquer custos ou ônus advindos dos mesmos;
- j) em manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital, Termo de Referência e demais anexos;
- k) única e exclusivamente por toda e qualquer responsabilidade civil, criminal, indenização ou reparação que surgir em virtude do objeto e demais atribuições constantes deste instrumento ou em virtude de dano causado ao **MUNICÍPIO** e a qualquer terceiro, decorrentes de ação ou omissão, culpa ou dolo, inclusive por seus empregados, profissionais ou prepostos, ficando assegurado o direito de regresso;
- l) única e exclusivamente por todas as atividades constantes deste instrumento;
- m) em assumir todos e quaisquer custos relativos ao deslocamento de pessoal, equipamentos, materiais, maquinário, estruturas ou produto necessário à execução deste contrato;
- n) providenciar, por sua exclusiva e total responsabilidade, todos os alvarás, licenças, certificados, autorizações e materiais necessários à execução deste instrumento;
- o) em fornecer pessoal totalmente habilitado, especializado, capacitado, treinado e regularmente inscrito junto ao órgão competente (quando necessário), bem como em plenas condições para a execução do objeto;
- p) contribuir para a segurança, quando estiver executando o objeto;
- q) por toda a manutenção, guarda, segurança, conservação e transporte de todo e qualquer bem, produto, material, equipamento e maquinário de sua posse ou propriedade;
- r) única e exclusivamente quanto a quaisquer danos causados a quaisquer dos bens onde será efetuada a prestação dos serviços, promovendo e custeando todo e qualquer tipo de conserto, substituição que se fizer necessária;
- s) em comunicar ao **MUNICÍPIO**, a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa impedir a execução do objeto e demais obrigações constantes deste instrumento (por escrito);
- t) a fornecer e custear, de forma única e exclusiva, todos os equipamentos, maquinários, ferramentas, utensílios, uniformes, equipamentos (inclusive de proteção individual), transporte e alimentação para seus funcionários;

- u) a fornecer e obrigar os empregados a utilizarem os equipamentos de proteção individual (quando necessário), bem como cumprir com as demais normas constantes da legislação de segurança, medicina e higiene do trabalho, arcando com todos e quaisquer custos, ônus, obrigações e responsabilidades advindas dos mesmos;
- v) de forma única e exclusiva, por todo tributo, preço, fornecimento, transporte, manutenção, substituição e demais atribuições e obrigações que se fizerem necessárias a execução do objeto e demais atribuições e disposições constantes deste instrumento;
- w) em aceitar os acréscimos ou supressões que o **MUNICÍPIO** solicitar, observadas as disposições da Lei nº. 8.666/93;
- x) cumprir com todas as determinações técnicas relacionadas ao objeto ou aquelas apresentadas pelo **MUNICÍPIO**;
- y) em proceder a devolução dos valores recebidos no caso de descumprimento, seja parcial e/ou total, do presente instrumento, sem prejuízo das demais sanções aplicáveis à espécie;
- z) quanto a quantidade e qualidade dos serviços e produtos oferecidos, respondendo civil e penalmente por quaisquer acontecimentos que porventura ocorrerem em decorrência dos mesmos;
- aa) em executar novamente ao **MUNICÍPIO**, às suas expensas e sem nenhum custo adicional, todo e qualquer serviço e fornecimento que estiver fora das especificações ou exigências, sejam elas que natureza forem
- bb) em facilitar que o **MUNICÍPIO** acompanhe e fiscalize todas as atividades inerentes a execução do objeto, fornecendo ao mesmo todas as informações e esclarecimentos que lhe forem solicitados;
- cc) em apresentar a ART - Anotação de Responsabilidade Técnica do Engenheiro que assinar os laudos, devendo ser emitida uma ART para todas as entidades (CNPJ) pela prestação dos serviços, juntamente com os dados de identificação de seu preposto, nos termos do artigo 68 da Lei nº. 8.666/93.

CLAUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

Além das responsabilidades e obrigações do Edital de Tomada de Preços nº. 101/2014, Termo de Referência, demais anexos e do presente instrumento, fica o **MUNICÍPIO** obrigado:

- f) em atestar nas notas fiscais/faturas a execução do objeto;
- g) em prestar as informações necessárias à **CONTRATADA**, para a perfeita execução do objeto;
- h) efetuar o pagamento à **CONTRATADA** nos moldes deste presente instrumento, Edital, Termo de Referência e demais anexos;
- i) acompanhar e fiscalizar, através da Secretaria da Fazenda e Administração, o cumprimento e a execução do presente instrumento/edital/anexos;
- j) em aplicar penalidades à **CONTRATADA**, quando for o caso;
- k) em notificar, por escrito, a **CONTRATADA** da aplicação de qualquer sanção.

A fiscalização, acompanhamento, gerência, orientações e demais determinações e obrigações atribuídas ao **MUNICÍPIO**, não eximem a **CONTRATADA**, de nenhuma forma, de sua plena, exclusiva,

total e integral responsabilidade, seja ela advinda ou relacionada ao presente instrumento, Edital, Termo de Referência, demais anexos.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES

Além das demais disposições do Edital, anexos e deste instrumento e ressalvados os motivos de força maior (devidamente comprovados) e aqueles que por ventura possam ser apresentados pelo **MUNICÍPIO**, a **CONTRATADA** incorrerá nas 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 por dia de atraso na retirada da ordem de compra, início e/ou término dos trabalhos com a efetiva entrega dos objetos;
- c) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, devidamente atualizado, pelo não cumprimento de qualquer das cláusulas deste edital e contrato, 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.

Caso haja inexecução total ou parcial do objeto, o presente instrumento poderá ser rescindido unilateralmente e a qualquer tempo pelo **MUNICÍPIO**.

A **CONTRATADA** será notificado antes da aplicação da penalidade e terá 05 (cinco) dias úteis para apresentar sua defesa, a qual, não sendo aceita ou deixando de ser apresentada, culminará na cobrança da penalidade, tudo de conformidade com o edital, anexos e deste contrato, independentemente das demais medidas editalícias, contratuais e legais cabíveis.

As multas deverão ser pagas junto à Tesouraria da Fazenda Pública Municipal, podendo ser retirada dos valores devidos ao **CONTRATADA** ou cobrada administrativa ou judicialmente após a notificação, o que esta última expressamente autoriza.

O prazo para o pagamento/recolhimento das multas será de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da decisão administrativa que as tenham aplicado.

A pena de inidoneidade será aplicada em despacho fundamentado, ponderando-se sua natureza, a gravidade da falta e a extensão do dano efetivo ou potencial, assegurando-se defesa ao infrator.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO

A rescisão contratual poderá ser:

- a) pelo atraso, paralisação e/ou inexecução do objeto;

- b) pela transmissão ou cessão a terceiros, pela **CONTRATADA**, do objeto deste contrato, 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**, desde que notifique previamente a **CONTRATADA**;
- e) 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;
- f) 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.

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 ressarcida 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 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Os serviços, fornecimentos e todas as demais atribuições deste contrato, edital e anexos, serão prestados exclusiva e diretamente por profissionais da **CONTRATADA**.

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

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

O objeto cumprirá com todas as disposições legais e regulamentares e demais normas, regulamentações e legislações aplicáveis a espécie.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Timbó - SC, independentemente de outro por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões decorrentes da execução do presente Contrato.

E, por estarem totalmente de acordo, as partes assinam este instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo qualificadas.

Timbó, ___ de ___ de 2014.

MUNICÍPIO

MARIA ANGÉLICA FAGGIANI

CONTRATADA

TESTEMUNHA

Nome:

CPF n°:

TESTEMUNHA

Nome:

CPF n°: