

MUNICÍPIO DE TIMBÓ/CENTRAL DE LICITAÇÕES
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 10/2020

Tipo de Comparação: por item

Tipo de Julgamento: menor preço

O Município de Timbó/SC, CNPJ 83.102.764/0001-15, pessoa jurídica de direito público interno, através do Fundo Municipal de Educação - FMDE, CNPJ nº 32.257.384/0001-19, localizado na Praça Rolando Mueller n.º 316, Centro, representado pela Secretária Municipal de Educação, a Srª. Márcia Witthoeft Mellies, informa que realizará licitação na modalidade Pregão Presencial, **exclusivo para Microempresa (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedores Individuais (MEI), nos termos do art. 48, inciso I da Lei Complementar nº 123/2006 com redação dada pela LC nº 147/2014**, com a finalidade de selecionar propostas objetivando o **FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA E MATERIAL PARA SERVIÇOS DE PINTURA PARCIAL DA ESCOLA MUNICIPAL PROFESSOR NESTOR MARGARIDA, PERTENCENTE A REDE MUNICIPAL DE ENSINO**, cujas especificações detalhadas encontram-se no Anexo I que acompanha o Edital.

Rege a presente licitação a Lei n.º 8.666/1993, Lei n.º 10.520/2002, Lei Complementar n.º 123/2006, Decretos Municipais n.º 445/2006, n.º 550/2006, n.º 2.976/2012, n.º 3.568/2014 e n.º 4.283/2016 e demais legislações aplicáveis.

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

Data: 09/07/2020

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: 09/07/2020

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 Pregoeiro em contrário.

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

TELEFONE: (47) 3380.7000 - ramal 7035;

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 08 (oito) horas às 17 (dezessete) 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 receber propostas destinadas o fornecimento de mão de obra e material para serviços de pintura parcial da Escola Municipal Professor Nestor Margarida, pertencente a rede municipal de ensino, cujas especificações detalhadas encontram-se no Anexo I que acompanha o Edital.

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

1.3 - 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
11	ENSINO FUNDAMENTAL
3	ENSINO FUNDAMENTAL

Dotação Utilizada	
2932	EDUCANDO E MANTENDO AS ESCOLAS MUNICIPAIS
33390362200000000000	Manutenção e conservação de bens imóveis
3400000	Royalties Petról-Educ Lei 12.858/2013

3 - PARTICIPAÇÃO

3.1 - Em cumprimento ao que estabelece o inciso I do art. 48 da LC 123/2006 a presente licitação destina-se EXCLUSIVAMENTE à participação de microempresa (ME), empresa de pequeno porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI), qualificadas como tais nos termos do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006 e que atendam a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constantes neste edital e anexos.

3.2 - Serão admitidas a participar desta licitação as pessoas jurídicas que estejam constituídas na forma da lei para os fins do objeto pleiteado.

3.3 - Não poderão participar da licitação as pessoas jurídicas que não se enquadrem como microempresa (ME) e empresa de pequeno porte (EPP).

3.3.1 - Para fins de comprovação do enquadramento em microempresa (ME), empresa de pequeno porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI), o licitante deverá comprovar tal condição mediante documento expedido por órgão competente, quando do seu credenciamento, sob pena de preclusão.

3.3.1.1 - Essa comprovação deverá ocorrer no Credenciamento ou na Proposta, no caso de a empresa optar por não se credenciar.

3.4 - É vedada a participação de microempresa (ME) e empresa de pequeno porte (EPP) que tenha sido declarada inidônea por qualquer órgão da Administração direta ou indireta (independente da esfera governamental) ou ainda que esteja com direito de participar de licitação suspenso declarado por qualquer órgão/ente público¹².

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

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

3.7 - Não será admitida a participação de consórcios.

¹ REsp 151567 / RJ - SEGUNDA TURMA - STJ - Relator: Ministro FRANCISCO PEÇANHA MARTINS. Publicação: DJ 14/04/2003 p. 208.

² ACÓRDÃO Nº 2218/2011 – TCU – 1ª Câmara.

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

4 - IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO

4.1 - Até 02 (dois) dias úteis antes do início da Sessão Pública e de abertura dos envelopes de propostas os interessados poderão solicitar, por escrito, esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório.

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

4.3 - As impugnações e/ou recursos deverão ser protocolados dentro do prazo previsto em lei, junto ao setor de protocolos do Município de Timbó/SC (Av. Getúlio Vargas, n.º 700, Centro, CEP: 89.120-000, Sala 04), no horário de expediente disposto no preâmbulo deste edital, fazendo constar obrigatoriamente fora do envelope (devidamente lacrado) o “número da licitação”, seu conteúdo (“Interposição de Impugnação e/ou Recurso”) e seu encaminhamento aos cuidados da Central de Licitações, sob pena de não apreciação e nulidade.

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

4.5 - Caberá ao Pregoeiro o recebimento e encaminhamento à Autoridade Competente responsável pelo certame, a qual caberá decidir sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após o limite de envio de impugnações, conforme Art. 16 do Decreto 445/2006.

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

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

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

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

5 - CREDENCIAMENTO

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

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

- I. Caso o representante seja **sócio-gerente ou diretor da empresa** deverá apresentar Ato Constitutivo ou Estatuto ou Contrato Social (conforme subitem 7.3.2.a);
- II. Caso o representante **não seja sócio-gerente ou diretor** seu credenciamento far-se-á mediante:
 - a) **Carta de Credenciamento** (conforme Anexo III) assinada pelo Representante Legal da Empresa cuja comprovação far-se-á por meio da apresentação do Ato Constitutivo ou Contrato Social (conforme subitem 7.3.2.a); ou
 - b) **Instrumento Público de Procuração** que conceda ao representante poderes legais; ou
 - c) **Instrumento Particular de Procuração** com assinatura reconhecida em cartório, que conceda ao representante poderes legais, sendo que:
 1. Se for concedido por **sócio-gerente ou diretor**, esta condição deverá ser comprovada;
 2. Se for assinada por outra pessoa que **não seja sócio-gerente ou diretor**, deverá ter poderes para assinar o referido documento, sendo que a comprovação far-se-á por meio de documentos que demonstrem tal condição.
- III. Não havendo representante na sessão pública acarretará no credenciamento da empresa licitante, contudo resta impedida a licitante de participar da fase de lances e de exercer o direito de recurso, nos termos do item 5.9 deste edital.

5.3 - Os contratos sociais emitidos através do *site* da Junta Comercial ficam dispensados de prévia autenticação. Serão realizadas consulta de autenticidade pelo Pregoeiro em sessão junto ao site da Junta Comercial.

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

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

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

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

5.7 - A licitante deverá apresentar declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação do presente edital (modelo do Anexo IV), assinada por representante legal da empresa, podendo ser feita também oralmente quando houver representante devidamente credenciado.

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

5.8 - ENQUADRAMENTO NA LEI COMPLEMENTAR FEDERAL Nº 123/2006

5.8.1 - Para fins de comprovação do enquadramento em microempresa (ME), empresa de pequeno porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI), o licitante deverá comprovar tal condição mediante documento expedido por órgão competente, quando do seu credenciamento, sob pena de preclusão, podendo a comprovação ocorrer com os seguintes documentos: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual ou Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial do Estado do estabelecimento da licitante.

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

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

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

5.11 - Quanto às autenticações:

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

- a) As licitantes que optarem por autenticar documentos para a Licitação com servidor municipal da Central de Licitações **deverão fazê-lo até o último dia útil anterior à data de entrega dos envelopes, durante o horário de expediente, 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 - ENVELOPE DA PROPOSTA

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

Envelope n.º 01 - PROPOSTA
Central de Licitações - Prefeitura de Timbó/SC
Pregão Presencial n.º 10/2020 (FMDE)
Razão Social:
CNPJ:
Telefone:
E-mail:

6.2 - A proposta deverá ser redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração (procuração dispensada se estiver no credenciamento).

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

- a) Nome do proponente, endereço completo, telefone, e-mail, CNPJ e inscrição estadual;
- b) Número do Pregão Presencial;
- c) Descrição do objeto da licitação em conformidade com o Anexo I;
- d) Número do Banco, Agência e Conta Corrente para depósito dos pagamentos em nome da proponente;
- e) Preço unitário em moeda corrente nacional, com até duas casas decimais, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. No preço proposto deverão estar incluídos além do lucro, todas as despesas, tributos, tarifas, encargos sociais e demais custos, diretos ou indiretos, relacionadas ao objeto;
- f) Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias;
- g) Declaração do licitante de que, desde já, fica obrigado a cumprir o prazo de entrega rigorosamente em dia, sob pena de sofrer penalidades aplicadas por esta Administração;
- h) As informações para formalizar o contrato, em especial a qualificação completa do representante da empresa que assina o contrato deverá conter, no mínimo, o seguinte: nome completo, estado civil, CPF, RG e endereço residencial.

6.4 - Ao elaborar a proposta, a licitante deverá considerar:

- a) No valor do serviço deve ser considerado a mão de obra e todos os materiais para a prestação de serviço (tintas e demais materiais e equipamentos inclusive os que forem necessários para atingir todos os pavimentos), bem como a proteção adequada e/ou remoção para local adequado de móveis e outros objetos que estejam nos ambientes em que serão executados os serviços, bem como a devolução aos locais de origem dos mesmos;
- b) A empresa vencedora ficará também responsável pelo fornecimento de EPIs aos funcionários que efetuarão a pintura, respeitando as NR 18 e NR 35 para tal serviço;
- c) As tintas devem ser de primeira linha e alta qualidade, devem ser observadas as recomendações dos fabricantes e ter no mínimo dois anos de garantia;
- d) **A contratada fica obrigada a fornecer garantia de, no mínimo, 2 (dois) anos do serviço executado, e de todo o material e substituir, dentro do prazo determinado pelo órgão contratante, o serviço que apresentar qualquer defeito ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados sem implicar aumento o preço registrado;**
- e) Durante o período de garantia, mínimo de 2 (dois) anos contados da entrega do serviço, o Fundo Municipal de Educação não efetuará nenhum tipo de pagamento à licitante vencedora a título de deslocamento de pessoal, transporte, impostos, taxas, hospedagem, peças, fretes de peças, mão de obra e outros;
- f) A contratada obriga-se a permitir a fiscalização e o acompanhamento de pessoa/equipe indicada pelo Fundo Municipal de Educação durante a execução dos serviços, para fins de acompanhamento da qualidade da execução, e ainda em comunicar ao Fundo Municipal de Educação sobre a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa impedir a execução do objeto (por escrito);

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

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

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

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

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

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

6.11 - Será desclassificada a proposta que:

- a) Deixar de atender alguma exigência deste edital;
- b) Oferecer vantagem não prevista neste edital ou ainda preço e/ou vantagem baseada em propostas das demais licitantes;
- c) Apresentar documentos em envelopes trocados;
- d) Não cotar todos os itens que compõe o lote.

7 - ENVELOPE DE HABILITAÇÃO

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

Envelope n.º 02- HABILITAÇÃO
Central de Licitações - Prefeitura de Timbó/SC
Pregão Presencial n.º 10/2020 (FMDE)
Razão Social:
CNPJ:
Telefone:
E-mail:

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

7.3 - O envelope deverá conter os seguintes documentos:

7.3.1 - Quanto à regularidade fiscal e trabalhista:

- a) Certidão de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS) (emitida pela Caixa Econômica Federal);
- b) Certidão Negativa de Débitos Federais/União; (A Certidão Negativa de Débito Previdenciário foi unificada à CND Federal, conforme Portaria MF n.º 358, de 05 de setembro de 2014);
- c) Certidão negativa de Débitos Estaduais;
- d) Certidão Negativa de Débitos Municipais do domicílio da licitante;
- e) Certidão Negativa de Débitos do Município de Timbó/SC conforme art. 193 do Código Tributário Nacional e art. 50 da Lei Complementar Municipal 142/98. *
 - e.1) Para obter a Certidão Negativa de Débitos do Município de Timbó/SC a empresa interessada poderá solicitar da seguinte forma:
 - ✓ E-mail: negativas@timbo.sc.gov.br;
 - ✓ Telefone: (47) 3380.7000 - ramal 7069 - Setor de Tributos;
 - ✓ Através do ícone Portal do Cidadão no site do Município: www.timbo.sc.gov.br (para usuários já cadastrados no Município).

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

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

7.3.1.1 - Quanto à regularidade fiscal 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 10.520/2002, especialmente a definida no artigo 7º, além daquelas definidas no art. 81 da Lei n.º 8.666/1993, conforme disposto no art. 43, § 2º da LC n.º 123/2006.

7.3.2 - Quanto à regularidade jurídica:

- a) Ato Constitutivo vigente (Dispensado se apresentado no credenciamento).

Obs: Os contratos sociais emitidos através do site da Junta Comercial ficam dispensados de prévia autenticação. Será realizada consulta de autenticidade pelo Pregoeiro em sessão junto ao site da Junta Comercial.

7.3.3 - Das declarações obrigatórias:

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

- a) Para fins do disposto no inciso V do art. 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.

OBSERVAÇÃO:

A) Os documentos necessários à Habilitação deverão ser preferencialmente apresentados conforme a sequência acima mencionada, podendo ser em original ou se preferir, 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 pelo Pregoeiro e equipe de apoio.

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

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

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

8 - SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO PRESENCIAL

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

8.1.1 - Análise e aceitação dos credenciamentos.

8.1.2 - Análise preliminar de aceitabilidade das propostas.

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

8.1.3 - Classificação das propostas para a etapa de lances.

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

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

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

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

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

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

8.1.5 - Encerrada a etapa de lances, será verificada a ocorrência do empate ficto, previsto no art. 44, § 2.º, da Lei Complementar n.º 123/06 e suas alterações, sendo assegurado, como critério do desempate, a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

8.1.5.1 - Entendem-se como empate ficto aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas licitantes sejam superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

8.1.5.2 - Considera-se encerrada a etapa de lances no momento em que restar apenas um proponente.

8.1.6 - Ocorrendo o empate ficto, proceder-se-á da seguinte forma:

8.1.6.1 - A licitante beneficiada pela Lei Complementar n.º 123/06 e suas alterações, detentora da proposta de menor valor, será convocada para apresentar, no prazo de até 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, nova proposta, inferior àquela considerada de menor preço;

8.1.6.2 - se a licitante não apresentar nova proposta inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, igual direito às demais microempresas e empresas de pequeno porte remanescentes, no mesmo prazo citado no subitem anterior.

8.1.7 - O disposto nos subitens 8.1.5 e 8.1.6 não se aplicam às hipóteses em que a proposta de menor valor tiver sido apresentada por licitante enquadrada no regime da Lei Complementar n.º 123/06 e suas alterações.

8.1.8 - Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e preço, decidindo motivadamente a respeito.

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

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

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

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

8.1.9 - Habilitação

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

8.1.9.2 - Os documentos serão rubricados pelo Pregoeiro e pela Equipe de Apoio e serão anexados ao processo de licitação.

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

8.1.10 - Recurso

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

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

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

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

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

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

8.1.10.5 - O proponente que manifestar a intenção de recurso e o mesmo ter sido aceite pelo Pregoeiro, disporá do prazo de 03 (três) dias para a apresentação do mesmo, o qual deverá ser protocolado junto ao Setor de Protocolos do Município de Timbó/SC (Av. Getúlio Vargas, n.º 700, Centro, CEP: 89.120-000, Sala 04), fazendo constar obrigatoriamente fora do envelope (devidamente lacrado) o “número da licitação”, seu conteúdo (“Interposição de Impugnação e/ou Recurso”) e seu encaminhamento aos cuidados da Autoridade Competente. Os demais proponentes ficam desde logo intimados para apresentar as contrarrazões no prazo de 03 (três) dias a contar do término do prazo do recorrente. A Autoridade competente manifestará sua decisão no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

8.1.10.6 - Depois de encerrado o prazo para manifestação de recurso, o Pregoeiro declarará encerrada a sessão pública do pregão presencial.

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

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

8.1.11 - A licitante detentora da melhor oferta ficará obrigada a apresentar, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas da data de julgamento da proposta vencedora, nova proposta readequada ao valor vencedor, com a identificação no valor unitário de cada item, da aplicação proporcional do desconto dado na proposta vencedora do lote, assinada pelo representante legal.

9 - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

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

9.4 - O Município de Timbó/SC poderá, quando o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar situação regular ou se recusar injustificadamente a assinar o Contrato ou retirar a Ordem de Compra/Serviço, convocar outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

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

10 - CONTRATO

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

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

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

10.1.3 - A licitante vencedora deverá, preferencialmente, assinar o contrato na Central de Licitações, localizada na Prefeitura de Timbó, sendo que se solicitado o envio por correio, deverá ser entregue nos limites de prazo impostos no edital para assinatura da empresa, sob pena de caracterizar descumprimento total da obrigação assumida, estando a empresa sujeita às penalidades estabelecidas na Lei nº 8.666/93 em especial o art. 81.

10.1.4 - Caso a licitante vencedora se recusar a assinar o contrato, aplicar-se-á o previsto no artigo 7.º da Lei nº 10.520/2002, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração

de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor, conforme preceitua o inciso XVI, do art. 4º da Lei n 10.520/2002.

10.2 - O contrato advindo desta licitação entrará em vigor na data de sua assinatura e vigorará por 24 (vinte e quatro) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado com base no artigo 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

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

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

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

11 - PRAZOS, ENTREGA E PAGAMENTO

11.1 - O prazo de inicialização dos serviços não poderá ser superior a 15 (quinze) dias consecutivos, contados após a data de recebimento da ordem de compra/serviço, com prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias para entrega/execução do mesmo.

11.2 - LOCAL DE EXECUÇÃO do SERVIÇO: **Escola Municipal Nestor Margarida** – Rua Tupiniquim, nº 35 B, Bairro: Araonguinhas – Timbó/SC. Responsáveis pelo recebimento: Sandra Regina Sardagna e Márcia Witthoeft Mellies, telefone para contato (47) 3380 7755.

11.3 - Fica estabelecido que os materiais e serviços serão recebidos:

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

11.3.1 - A Contratada fica obrigada a fornecer garantia de no mínimo 2 (dois) anos do serviço executado, bem como de todo o material usado na execução do mesmo, e refazer, dentro do prazo determinado pelo órgão contratante, o serviço que apresentar qualquer defeito ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados sem implicar aumento o preço registrado.

11.3.1.1 - Durante o período de garantia, mínimo de 2 (dois) anos contados da entrega do serviço, o Fundo Municipal de Educação não efetuará nenhum tipo de pagamento à

licitante vencedora a título de deslocamento de pessoal, transporte, impostos, taxas, hospedagem, peças, fretes de peças, mão de obra e outros.

11.4 - RECEBIMENTO DO SERVIÇO: para cumprimento ao disposto no art. 73 da Lei nº 8666/1993, ao final dos serviços, a contratada fará uma comunicação escrita ao responsável pelo acompanhamento e fiscalização do objeto deste Edital.

11.5 - A contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em partes, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

11.6 - Sendo verificada, após o recebimento provisório, qualquer inconformidade do serviço entregue, a Administração comunicará o contratado, para que o substitua ou corrija conforme o caso, dentro do prazo determinado pelo órgão contratante.

11.7 - Não ocorrendo substituição ou correção pelo contratado, serão aplicadas as penalidades cabíveis.

11.8 - O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra ou do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

11.9 - PAGAMENTO: Os pagamentos serão efetuados pelo órgão solicitante, condicionados à aprovação do Setor de Fiscalização responsável, no prazo de até 15 (quinze) dias após aprovação e empenho mediante apresentação da Nota Fiscal com aceite no verso.

11.9.1 - As descrições dos serviços nas notas fiscais deverão ser idênticas às descrições constantes no Anexo I deste edital.

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

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

11.9.4 - Somente poderão ser considerados para efeito de pagamento os serviços efetivamente executados pela Contratada, em conformidade com o Anexo I.

11.10 - A licitante vencedora deverá manter atualizados, durante a vigência do contrato, telefone, endereço eletrônico (e-mail), fac-símile e endereço, devendo comunicar ao Setor de Compras qualquer alteração dos mesmos.

12 - PENALIDADES

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

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa de mora no valor de 0,5% (meio por cento) do valor do contrato 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 do contrato, devidamente atualizado, pelo não cumprimento de qualquer das cláusulas deste edital e seus anexos, ou pela desistência imotivada da manutenção de sua proposta;
- d) Suspensão do direito de licitar com a Administração Municipal, pelo prazo de até 02 (dois) anos, observadas as disposições legais;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos da punição.

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

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

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

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

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

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

12.7 - A falta de pagamento da(s) multa(s) aplicada(s) mediante regular processo administrativo, acarretará 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.

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

13 - OBRIGAÇÕES

13.1 - DA EMPRESA VENCEDORA

- a) Cumprir todas as disposições constantes do Edital de Pregão Presencial n.º 10/2020 e anexos;
- b) Assumir a responsabilidade pelos ônus e encargos (inclusive os fiscais) resultantes da adjudicação de cada fornecimento desta Licitação;
- c) Fornecer o objeto licitado no preço, prazo e forma estipulados na proposta;
- d) Proceder à execução da obra, *de acordo com as* NR 18 e NR 35 mantendo o canteiro de serviços sempre limpo e organizado;
- e) Aprovar, com a fiscalização da Secretaria Municipal de Educação, todo o material empregado na obra anteriormente à utilização;
- f) Em caso de substituição de materiais e/ou serviços constantes no Termo de Referência (Anexo I), a contratada deverá apresentar justificativa e deferimento da fiscalização da Secretaria Municipal de Educação;
- g) Assumir inteiramente a Responsabilidade Técnica pela execução de toda a obra, não só quanto aos acabamentos, mas também com relação à resistência e estabilidade;
- h) Apresentar opções à fiscalização da Secretaria de Educação com as especificações do Termo de Referência para aprovação das tonalidades;
- i) Efetuar a vistoria final do bem, antes da comunicação do término da obra, acompanhada da fiscalização da Secretaria de Educação, sendo verificadas todas as partes aparentes, que constituem o acabamento final da obra.
- j) Fornecer e arcar com as despesas relativas ao transporte dos materiais, até o local de entrega;
- k) Proceder a execução dos serviços nos prazos e locais fixados neste Edital;
- l) Fornecer o objeto com ótima qualidade e dentro dos padrões exigidos neste edital e legislação aplicável à espécie;
- m) Responder pela qualidade, quantidade, validade, segurança e demais características do objeto da licitação, bem como a observações às normas técnicas;
- n) Manter atualizados seus dados, tais como endereço, telefone, etc., devendo comunicar ao Setor de Compras acerca de qualquer alteração;
- o) Permitir a fiscalização e o acompanhamento de pessoa/equipe indicada pela Secretaria Municipal de Educação, durante a execução dos serviços, para fins de acompanhamento da qualidade da execução;
- p) Comunicar, por escrito, ao Fundo Municipal de Educação, a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa impedir a execução do objeto;
- q) Fornecer garantia de no mínimo 2 (dois) anos do serviço executado bem como de todo o material usado na execução do mesmo, e refazer, dentro do prazo determinado pelo órgão contratante, o serviço que apresentar qualquer defeito ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados sem implicar aumento o preço registrado;
- r) Fornecer e obrigar os empregados a utilizarem os equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPCs), estes últimos quando for o caso, bem como cumprir com as demais normas constantes da legislação de segurança, medicina e higiene do trabalho, arcando com todos e quaisquer custos e ônus advindos dos mesmos;
- s) Responsabilizar-se pelo transporte dos produtos, em veículo apropriado, para manter a qualidade e integridade dos mesmos;

- t) Manter, durante a execução do edital, as mesmas condições de habilitação que lhe foram exigidas na licitação (inclusive o preço);
- u) Fornecer e arcar com as despesas relativas ao transporte dos materiais até o local de entrega;
- v) Responder pela qualidade, quantidade, validade, segurança e demais características do objeto da licitação, bem como a observação às normas técnicas;
- w) Refazer o serviço que apresentar problemas ou que estiver em desacordo com o Termo de Referência (Anexo I) imediatamente 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;
- x) Utilizar tintas de alta qualidade e alta durabilidade;
- y) Fornecer o serviço de acordo com as orientações do memorial descritivo (Anexo II).

13.2 – DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- 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) Comunicar imediatamente à Contratada qualquer irregularidade observada no funcionamento dos equipamentos objeto do contrato;
- d) 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;
- e) Notificar, por escrito, a contratada da aplicação de qualquer sanção;
- f) Prestar as informações necessárias à Contratada para a perfeita execução do edital;
- g) Aplicar as penalidades cabíveis por infrações contratuais verificadas na execução do objeto.

14 - DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 - A adoção por qualquer licitante de ato, em qualquer fase do processo licitatório, que possa perturbar o seu regular andamento, seja através de ações ou manifestações que possam comprometer a lisura do procedimento licitatório, inclusive na forma tentada, e ainda que não venham a acarretar ou caracterizar fraude ou frustração do processo, sujeitará o licitante, como sanção pelo ato praticado, conforme a fase em que se encontre, à inabilitação e/ou desclassificação de sua proposta.

14.2 - Da sanção aplicada nos termos deste item, cabe recurso nos termos do Art. 109 da Lei de Licitações;

14.3 - A Punição de que trata este item, pela prática de ato atentatório à lisura do certame, não exime o licitante da responsabilização e aplicação de sanções administrativas, civis e criminais que, conforme a gravidade do ato praticado, podem vir a incidir, fato que dependerá de processo administrativo próprio, sem prejuízo da remessa dos autos ao Ministério Público para apuração de crime contra a licitação e contra a Administração Pública."

14.4 - Em caso de REVOGAÇÃO ou ANULAÇÃO deste Pregão Presencial serão observadas as disposições da Lei n.º 8.666/1993.

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

14.6- Nenhuma indenização será devida aos proponentes por apresentarem documentação ou proposta relativa ao presente Pregão Presencial.

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

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

14.9 - No interesse do Município de Timbó/SC, sem que caiba à participante qualquer recurso ou indenização, poderá ainda a licitação ter:

- ✓ Adiada sua abertura;
- ✓ Alterado o Edital com fixação de novo prazo para a realização da licitação, sendo dispensada a nova publicação e reabertura do prazo nos casos em que, inquestionavelmente, a alteração não tenha afetado a formulação das propostas.

14.10 - 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.

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

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

14.12.1 - Nos processos administrativos instaurados na fase de execução dos contratos, constituem autoridade competente as seguintes:

- a) Para notificar, aplicar penalidade e analisar defesa, o servidor designado para fiscalizar o contrato;
- b) Para analisar e julgar em última instância os recursos intentados pelos contratados, face a sanção aplicada pelo fiscal de contrato, o respectivo secretário e/ou diretor presidente do órgão/entidade contratante/requisitante do serviço.

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

14.14 - Faz parte integrante do Edital:

- a) ANEXO I - Termo de Referência;
- b) ANEXO II – Memorial descritivo
- c) ANEXO III - Modelo Credenciamento;
- d) ANEXO IV - Modelo de Declaração de Habilitação;
- e) ANEXO V - Modelo de Declarações Obrigatórias;
- f) ANEXO VI - Modelo Proposta de Preços;
- g) ANEXO VII – Minuta Contratual.

Timbó (SC), 23 de junho de 2020

MÁRCIA WITTHOEFT MELLIES
Secretária Municipal de Educação

ANEXO I

ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E VALOR ESTIMADO - TERMO DE REFERÊNCIA

<i>Item</i>	<i>Qtde</i>	<i>Und</i>	<i>Descrição</i>	<i>Valor Unitário de Referência(R\$)</i>
1	2.850	M ²	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MÃO-DE-OBRA DE PINTURA DA ESCOLA MUNICIPAL PROFESSOR NESTOR MARGARIDA COM FORNECIMENTO DE MATERIAL E LIMPEZA, COMPREENDENDO OS SEGUINTE SERVIÇOS: PREPARAÇÃO DE SUPERFÍCIE PARA PINTURA (COMPREENDENDO: LIXAMENTO, ESCOVAÇÃO, RASPAGEM, LAVAGEM); APLICAÇÃO DE SELADOR ACRÍLICO OU LIQUIDO PREPARADOR DE PAREDES; APLICAÇÃO DE MASSA CORRIDA PVA OU ACRÍLICA; PARA PINTURA DE PAREDES DE TIJOLOS A VISTA DEVERÁ SER USADO RESINA ACRÍLICA A BASE DE SOLVENTE DE ALTO BRILHO; PARA PINTURA DE PAREDES COM REBOCO, LAJES, PILARES E MUROS DEVERÁ SER UTILIZADO TINTA ACRÍLICA PREMIUM SEMI BRILHO; NAS PORTAS, CAIBROS E FORRO DEVERÁ SER UTILIZADO ESMALTE SINTÉTICO PREMIUM A BASE DE SOLVENTE; DEVERÁ SER SEGUIDO AS CORES ORIGINAIS DA ESCOLA OU A COMBINAR COM O DIRETOR DA ESCOLA. AREA TOTAL: 2.850M ²	14,94

TERMO DE REFERÊNCIA (*)

1. Objeto

Licitação para fornecimento de mão de obra e material para serviços de pintura parcial da Escola Municipal Professor Nestor Margarida pertencente a rede municipal de ensino.

2. JUSTIFICATIVA

Essa obra se faz necessário visando a manutenção periódica da edificação, em especial corrigir o efeito do desgaste por intempéries sobre a pintura, na área externa da escola e no perímetro externo que a mesma faz com o pátio coberto, abrangendo a parte de alvenaria de tijolos à vista, pilares de concreto, portas, muros, bem como da área administrativa.

3. ESPECIFICAÇÃO

Item	Código	Qtd	UND	Descrição	Valor Unitário (R\$)
01	859277	2850	M²	<p>PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MÃO-DE-OBRA DE PINTURA DA ESCOLA MUNICIPAL PROFESSOR NESTOR MARGARIDA COM FORNECIMENTO DE MATERIAL E LIMPEZA, COMPREENDENDO OS SEGUINTE SERVIÇOS: PREPARAÇÃO DE SUPERFÍCIE PARA PINTURA (COMPREENDENDO: LIXAMENTO, ESCOVAÇÃO, RASPAGEM, LAVAGEM); APLICAÇÃO DE SELADOR ACRÍLICO OU LÍQUIDO PREPARADOR DE PAREDES; APLICAÇÃO DE MASSA CORRIDA PVA OU ACRÍLICA; PARA PINTURA DE PAREDES DE TIJOLOS A VISTA DEVERÁ SER USADO RESINA ACRÍLICA A BASE DE SOLVENTE DE ALTO BRILHO; PARA PINTURA DE PAREDES COM REBOCO, LAJES, PILARES E MUROS DEVERÁ SER UTILIZADO TINTA ACRÍLICA PREMIUM SEMI BRILHO; NAS PORTAS, CAIBROS E FORRO DEVERÁ SER UTILIZADO ESMALTE SINTÉTICO PREMIUM A BASE DE SOLVENTE; DEVERÁ SER SEGUIDO AS CORES ORIGINAIS DA ESCOLA OU A COMBINAR COM O DIRETOR DA ESCOLA.</p> <p>AREA TOTAL: 2.850M²</p>	

4. Observações:

- As paredes e/ou muros receberão pintura de tinta acrílica premium semi brilho até atingir o cobrimento perfeito, sendo no mínimo duas de mão, na cor igual a existente ou a combinar com o responsável.
- As portas, forro e caibros receberão pintura de esmalte sintético a base de solvente da linha premium na cor igual a existente ou a combinar com o responsável.
- As paredes de tijolos a vista receberão pintura de resina acrílica a base de solvente de alto brilho até atingir o cobrimento perfeito, sendo no mínimo duas de mão. (Não poderá ser usadas tintas e resina da linha standart ou profissional).
- As superfícies a serem pintadas devem obrigatoriamente ser lixadas (escovadas ou raspadas) e limpas, receber aplicação de selador acrílico e aplicação de massa corrida para pequenos reparos (trincas e fissuras).
- As tintas devem ser de primeira linha e alta qualidade, devem ser observadas as recomendações dos fabricantes e ter no mínimo dois anos de garantia.

- Os recortes e as superfícies devem ter acabamento uniforme sem manchas ou tonalidades diferentes, tomando-se cuidado especial no sentido de evitar-se o escorrimento ou respingos de tintas nas não destinadas à pintura.
- Os respingos deverão ser removidos enquanto a tinta estiver fresca, ou serem utilizados produtos específicos para remoção.
- No valor do serviço deve ser considerado a mão de obra e todos os materiais para a prestação de serviço (tintas e demais materiais e equipamentos inclusive os que forem necessários para atingir todos os pavimentos), bem como a proteção adequada e/ou remoção para local adequado de móveis e outros objetos que estejam nos ambientes em que serão executados os serviços, bem como a devolução aos locais de origem dos mesmos.
- A empresa vencedora ficará também responsável pelo fornecimento de EPIs aos funcionários que efetuarão a pintura, respeitando as NR 18 e NR 35 para tal serviço.

5. Cronograma e Local de entrega

O prazo máximo para início da obra será 15 dias após recebimento da ordem de compra, com prazo máximo de 45 dias corridos para a conclusão da obra.

6. LOCAL DE ENTREGA E RESPONSÁVEL

Local de entrega: Escola Municipal Professor Nestor Margarida - Rua: Tupiniquim, 35 B – Bairro: Araponguinhas – Timbó Fone: (47) 3380-7755

Responsável pelo recebimento: Sandra Regina Sardagna e Uilson Ries

7. PRAZO E FORMA DE PAGAMENTO:

Prazo de pagamento até 15 (quinze) dias após a plena execução dos serviços realizados e aprovação da fiscalização, bem como a apresentação da nota fiscal. Forma de pagamento mediante depósito bancário.

() Termo de referência desenvolvido e transcrito na íntegra pelo Fundo Municipal de Educação.*

ANEXO II
MEMORIAL DESCRITIVO

Obs.: os arquivos não foram anexados ao edital devido à limitação de sistema no que tange ao tamanho do arquivo. Os mesmos estão disponíveis na via física e no site www.timbo.sc.gov.br/licitacoes

ANEXO III

MODELO DE CREDENCIAMENTO*

Pelo presente credenciamos o(a) Sr(a). _____, CPF n.º _____ e RG n.º _____, para participar do Pregão Presencial n.º 10/2020 – FMDE, podendo praticar todos os atos inerentes ao referido procedimento no que diz respeito aos interesses da representada, inclusive formular lances, negociar preços, interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

_____, em ____ de _____ de 2020.

Nome completo e assinatura do representante legal da empresa

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

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

(Razão Social da licitante)....., por meio de seu Diretor ou Responsável Legal DECLARA sob as penas da lei e em cumprimento ao disposto no art. 4º, VII da Lei n.º 10.520/2002, que tem plena ciência, aceita e cumpre plenamente todos os requisitos de habilitação definidos no Edital do Pregão Presencial n.º 10/2020 - FMDE.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, em _____ de _____ de 2020.

Nome completo e assinatura do representante legal da empresa

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÕES OBRIGATÓRIAS

DECLARAÇÃO

Ref. (identificação da licitação)

_____, CNPJ n.º _____, por
intermédio de seu representante legal o (a) Senhor (a) _____,
portador (a) do RG n.º _____ e CPF n.º _____, declara:

- a) Para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666/1993 que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesesseis 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 VI

MODELO PROPOSTA DE PREÇOS*

PREFEITURA DE TIMBÓ/SC
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PROPOSTA DE PREÇOS
Pregão Presencial n.º 10/2020 FMDE
Data:
Hora:

NOME DA EMPRESA:
C.N.P.J.:
Endereço:
Telefone e fax:
E-mail:
Local para entrega do material: (em conformidade com o Edital).
Validade da proposta: (em conformidade com o Edital).
Condições de Pagamento: (em conformidade com o Edital).

Item	Qtde	Und	Descrição	Valor Unitário(R\$)
1	2.850	M²	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MÃO-DE-OBRA DE PINTURA DA ESCOLA MUNICIPAL PROFESSOR NESTOR MARGARIDA COM FORNECIMENTO DE MATERIAL E LIMPEZA, COMPREENDENDO OS SEGUINTE SERVIÇOS: PREPARAÇÃO DE SUPERFÍCIE PARA PINTURA (COMPREENDENDO: LIXAMENTO, ESCOVAÇÃO, RASPAGEM LAVAGEM); APLICAÇÃO DE SELADOR ACRÍLICO OU LIQUIDO PREPARADOR DE PAREDES; APLICAÇÃO DE MASSA CORRIDA PVA OU ACRÍLICA; PARA PINTURA DE PAREDES DE TIJOLOS A VISTA DEVERÁ SER USADO RESINA ACRÍLICA A BASE DE SOLVENTE DE ALTO BRILHO PARA PINTURA DE PAREDES COM REBOCO, LAJES, PILARES E MURO: DEVERÁ SER UTILIZADO TINTA ACRÍLICA PREMIUM SEMI BRILHO; NAS PORTAS, CAIBROS E FORRO DEVERÁ SER UTILIZADO ESMALTE SINTÉTICO PREMIUM A BASE DE SOLVENTE; DEVERÁ SER SEGUIDO AS CORES ORIGINAIS DA ESCOLA OU A COMBINAR COM O DIRETOR DA ESCOLA. AREA TOTAL: 2.850M²

Banco:
Agência:
C/C:
Local, data

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

Nome Completo, Estado Civil, CPF, RG, Endereço Residencial e assinatura do representante.

Carimbo da empresa

** Demais informações constantes do item 6.3 do edital*

ANEXO VII

MINUTA CONTRATUAL

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/2020

MUNICÍPIO DE TIMBÓ, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ nº. 83.102.764/0001-15, com sede na rua Av. Getúlio Vargas, nº. 700, Centro, Timbó/SC, através do Fundo Municipal de Educação - FMDE, CNPJ nº 32.257.384/0001-19, localizado na Praça Rolando Mueller nº 316, Centro, representado pela Secretária Municipal de Educação, a Srª. Márcia Witthoeft Mellies, abaixo denominado **MUNICÍPIO** e a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ nº. _____, com sede na _____, nº _____, bairro _____, cidade de _____/_____, representado pelo Sr. _____, CPF nº. _____ e RG nº. _____, residente e domiciliado na Rua _____, nº _____, bairro _____, cidade de _____/_____, abaixo denominada **CONTRATADA**, tudo de conformidade com o Edital de Pregão Presencial nº. xx/2020, anexos e com fundamento na Lei nº. 10.520/2002, Lei nº. 8.666/93 e demais dispositivos legais aplicáveis à espécie, resolvem, de comum acordo, celebrar o presente CONTRATO, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO E DO PREÇO

O presente contrato tem por objeto o o fornecimento de mão de obra e material para serviços de pintura parcial da Escola Municipal Professor Nestor Margarida, pertencente a rede municipal de ensino, em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Educação, tudo de conformidade com o Edital, anexos (em especial o Termo de Referência), presente instrumento e demais condições estabelecidas pelo **MUNICÍPIO**.

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

CLAUSULA SEGUNDA – EXECUÇÃO E RESPONSABILIDADES

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

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

É de plena e exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA** a total execução do objeto, estando incluídos os serviços, mão de obra, pessoal, matéria prima, maquinário e equipamento necessário ao cumprimento das atribuições, obrigações e responsabilidades do Edital, Termo de Referência, demais anexos e do presente contrato, arcando única e exclusivamente com qualquer encargo trabalhista, fiscal, securitário, previdenciário, social, comercial ou de outra natureza (inclusive FGTS, INSS, PIS, SEGURO e outros), resultante de qualquer vínculo empregatício ou não, o que em nenhuma hipótese será transferido ao **MUNICÍPIO** ou a qualquer entidade e/ou pessoa a eles vinculado ou a terceiro.

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

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

As demais condições afetas ao pagamento encontram previsão no item 11.9 – *Pagamento* do Edital, abaixo transcrito:

11.9 - PAGAMENTO: Os pagamentos serão efetuados pelo órgão solicitante, condicionados à aprovação do Setor de Fiscalização responsável, no prazo de até 15 (quinze) dias após aprovação e empenho mediante apresentação da Nota Fiscal com aceite no verso.

11.9.1 - As descrições dos serviços nas notas fiscais deverão ser idênticas às descrições constantes no Anexo I deste edital.

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

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

11.9.4 - Somente poderão ser considerados para efeito de pagamento os serviços efetivamente executados pela Contratada, em conformidade com o Anexo I.

O pagamento será efetuado pelo **MUNICÍPIO** à **CONTRATADA** através de depósito bancário junto à agência nº ____ conta nº. ____ do Banco ____ de titularidade desta última.

Neste preço estão inclusos todos os custos da prestação dos serviços, responsabilidade técnica, licenças, autorizações, alvarás, mão de obra, pessoal, materiais, matéria prima, transportes, maquinários, equipamentos (inclusive os de proteção individual), fretes,

tributos, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais necessários a plena execução do objeto e demais atribuições e obrigações contidas no Edital, anexos e neste instrumento.

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

As despesas correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Dotação Utilizada	
Código Dotação	Descrição
11	ENSINO FUNDAMENTAL
3	ENSINO FUNDAMENTAL
2932	EDUCANDO E MANTENDO AS ESCOLAS MUNICIPAIS
3339036220000000000	Manutenção e conservação de bens imóveis
3400000	Royalties Petról-Educ Lei 12.858/2013

CLÁUSULA QUARTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

- a) em executar e cumprir fielmente todo o objeto e demais atribuições, obrigações, prazos e responsabilidades deste instrumento e do Edital, Termo de Referências e demais anexos, arcando com todos os custos e ônus;
- b) disponibilizar todo e qualquer recurso necessário à execução do objeto;
- c) enviar ao **MUNICÍPIO** nota fiscal e demais documentos da CLÁUSULA TERCEIRA, para recebimento dos valores;
- d) a total responsabilidade pelo gerenciamento e responsabilidade técnica dos serviços;
- e) de forma única e exclusiva, por toda e qualquer obrigação (inclusive civil e criminal) e indenização que surgir em virtude do objeto e/ou de dano causado ao **MUNICÍPIO** e qualquer terceiro, decorrentes de culpa e/ou dolo praticado (inclusive por seus empregados, profissionais ou prepostos);
- f) utilizar as técnicas adequadas a cumprir o objeto, respondendo por qualquer prejuízo, seja de que natureza for, causados ao **MUNICÍPIO** e qualquer terceiro, independente de culpa e/ou dolo;
- g) assumir todos os custos, inclusive de deslocamento/transporte necessário à execução do objeto;
- h) providenciar, por sua exclusiva e total responsabilidade, todos os alvarás, licenças e autorizações necessárias a execução do objeto;

- i) apresentar serviços especializados, qualificados e totalmente capacitados a execução do objeto;
- j) arcar única e exclusivamente com quaisquer danos causados a equipamento, maquinário ou material utilizado ou não para a execução do objeto (seja ele de sua propriedade ou não), promovendo e custeando imediatamente todo tipo de conserto, substituição ou modificação;
- k) comunicar ao **MUNICÍPIO** a ocorrência de qualquer fato que possa impedir a execução do objeto (por escrito);
- l) fornecer e custear, de forma única e exclusiva, todos os demais equipamentos, maquinários, ferramentas, utensílios, uniformes, crachás, equipamentos (inclusive de proteção individual), transporte e alimentação para seus funcionários;
- m) aceitar os acréscimos ou supressões que o **MUNICÍPIO** realizar, nas formas e condições estabelecidas na Lei nº. 8.666/93;
- n) utilizar, fornecer e obrigar os empregados a utilizarem os equipamentos de proteção individual, cumprindo com a legislação de segurança, medicina e higiene do trabalho, arcando com todos os custos e ônus;
- o) cumprir com todas as determinações técnicas relacionadas ao objeto e/ou aquelas apresentadas pelo **MUNICÍPIO**;
- p) de forma única e exclusiva por todo tributo, tarifa, fornecimento, transporte, manutenção, substituição e demais atribuições e obrigações necessárias a execução do objeto;
- q) todo e qualquer material ou equipamento de sua posse ou propriedade, bem como quanto a quaisquer custos ou ônus advindos dos mesmos;
- r) acerca da quantidade, qualidade e segurança dos produtos/serviços oferecidos, respondendo civil e penalmente por quaisquer acontecimentos;
- s) executar e fornecer novamente, às suas expensas e sem nenhum custo adicional, todo e qualquer serviço e/ou produto fora das especificações ou exigências, sejam de que natureza forem;
- t) facilitar que o **MUNICÍPIO** acompanhe e fiscalize todas as atividades inerentes ao objeto, fornecendo todas as informações e esclarecimentos.

CLÁUSULA QUINTA – OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

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

CLÁUSULA SEXTA – PRAZOS E ENTREGA

O prazo e demais condições lhe que são afetas encontram previsão no item 11 do Edital, abaixo transcrito:

11.1 - O prazo de inicialização dos serviços não poderá ser superior a 15 (quinze) dias consecutivos, contados após a data de recebimento da ordem de compra/serviço, com prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias para entrega/execução do mesmo.

*11.2 - LOCAL DE EXECUÇÃO do SERVIÇO: **Escola Municipal Nestor Margarida** – Rua Tupiniquim, nº 35 B, Bairro: Araponguinhas – Timbó/SC. Responsáveis pelo recebimento: Sandra Regina Sardagna e Márcia Witthoeft Mellies, telefone para contato (47) 3380 7755.*

11.3 - Fica estabelecido que os materiais e serviços serão recebidos:

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

11.3.1 - A Contratada fica obrigada a fornecer garantia de no mínimo 2 (dois) anos do serviço executado, bem como de todo o material usado na execução do mesmo, e refazer, dentro do prazo determinado pelo órgão contratante, o serviço que apresentar qualquer defeito ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados sem implicar aumento o preço registrado.

11.3.1.1 - Durante o período de garantia, mínimo de 2 (dois) anos contados da entrega do serviço, o Fundo Municipal de Educação não efetuará nenhum tipo de pagamento à licitante vencedora a título de deslocamento de pessoal, transporte, impostos, taxas, hospedagem, peças, fretes de peças, mão de obra e outros.

11.4 - RECEBIMENTO DO SERVIÇO: para cumprimento ao disposto no art. 73 da Lei nº 8666/1993, ao final dos serviços, a contratada fará uma comunicação escrita ao responsável pelo acompanhamento e fiscalização do objeto deste Edital.

11.5 - A contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em partes, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

11.6 - Sendo verificada, após o recebimento provisório, qualquer inconformidade do serviço entregue, a Administração comunicará o contratado, para que o substitua ou corrija conforme o caso, dentro do prazo determinado pelo órgão contratante.

11.7 - Não ocorrendo substituição ou correção pelo contratado, serão aplicadas as penalidades cabíveis.

11.8 - O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra ou do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

O presente instrumento entrará em vigor na data de sua assinatura e vigorará por 24 (vinte e quatro) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado com base no artigo 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA SÉTIMA – PENALIDADES

As penalidades e demais condições que lhes são afetas encontram previsão no item 12 – Penalidades do Edital, abaixo transcrito:

- 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 entrega e/ou por dia de atraso na adequação do produto fornecido;
- c) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, devidamente atualizado, pelo não cumprimento de qualquer das cláusulas deste edital e seus anexos, ou pela desistência imotivada da manutenção de sua proposta;
- d) Suspensão do direito de licitar com a Administração Municipal, pelo prazo de até 02 (dois) anos, observadas as disposições legais;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos da punição.

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

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

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

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

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

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

12.7 - A falta de pagamento da(s) multa(s) aplicada(s) mediante regular processo administrativo, acarretará 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.

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

CLÁUSULA OITAVA – RESCISÃO

A rescisão contratual poderá ser:

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

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

Também constituem motivos para rescisão do Contrato as demais disposições da Lei Federal nº. 8.666/93 (em especial aquelas do art. 78). Em caso de rescisão prevista nos incisos XII e XVII do art. 78 da Lei Federal nº. 8.666/93, sem que haja culpa ou dolo da **CONTRATADA**, será esta 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 - CONDIÇÕES GERAIS E EVENTUALIDADE E NÃO SUBORDINAÇÃO

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

O referido fornecimento observará, além das disposições legais e regulamentares já mencionadas, todas as demais normas, regulamentações e legislações aplicáveis à espécie.

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

CLÁUSULA DÉCIMA – FORO

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

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

Timbó, ____ de ____ de 2020.

MUNICÍPIO

MÁRCIA WITTHOEFT MELLIES

CONTRATADA

TESTEMUNHA

NOME

CPF Nº.

TESTEMUNHA

NOME

CPF Nº.