



**Edital de Licitação 50/2019-PM
Pregão Presencial 26/2019-PM
Sistema de Registro de Preços**

PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESA e EMPRESA DE PEQUENO PORTE
Fundamento Legal. Art. 48, I da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006.

Exceção. A ausência de 3 (três) fornecedores competitivos por item, enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório, possibilita a participação das demais empresas, conforme art. 49, II da LC 123/2006.

1. PREÂMBULO

1.1 O Município de Princesa/SC, inscrito no CNPJ 01.6012.836/0001-00 torna público que fará realizar licitação, na modalidade Pregão Presencial, do tipo Menor Preço por ITEM, com entrega PARCELADA, destinada ao recebimento de propostas para REGISTRO DE PREÇOS, fundamentado na Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/02, e art. 48, I das Lei Complementar nº 123/2006, demais legislação aplicável e condições deste Edital, a realizar-se na sala do Departamento de Compras, Licitações e Contratos, no Centro Administrativo Municipal, sito à Rua Rio Grande do Sul, 545, Centro - Princesa/SC.

1.2 Integram este edital, dele fazendo parte como se transcritos em seu corpo, os seguintes anexos:

a) Documentos a serem confeccionados pela Municipalidade

1.2.1 **Anexo I** – Termo de Referência;

1.2.8 **Anexo II** - Minuta do Contrato e Anexos I e II do Contrato;

1.2.9 **Anexo III** - Ata das Sessões.

b) Deverão ser apresentados pelo licitante:

1.2.3 **Anexo IV** - Formulário da Proposta de Preços;

1.2.4 **Anexo V** - Carta de Preposto (quando cabível);

1.2.5 **Anexo VI** - Declaração de Inexistência de Impedimento;

1.2.6 **Anexo VII** – Declaração de cumprimento do disposto no artigo 7º, inciso XXXIII da CF/88.

1.2.7 **Anexo VIII** - Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

2. CRONOGRAMA

2.1 O CREDENCIAMENTO dos proponentes, o ENVELOPE DA PROPOSTA DE PREÇOS e o ENVELOPE DE HABILITAÇÃO deverão ser entregues até às 08h00min do dia 02 de maio de 2019 no Departamento de Compras, Licitações e Contratos, e então será iniciada a Sessão Pública de Pregão.

3. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES e IMPUGNAÇÕES

3.1 Quaisquer questionamentos e ou/esclarecimentos acerca do edital, inclusive os de ordem técnica, deverão ser encaminhados exclusivamente por e-mail e dirigidos ao Pregoeiro, para o endereço compras@princesa.sc.gov.br, até **02 (dois) dias úteis** antes da data designada para a abertura das propostas.

3.2 Os questionamentos serão respondidos pelo Pregoeiro por e-mail, e os eventuais esclarecimentos, de interesse geral, serão divulgados no portal <http://www.princesa.sc.gov.br/> – link “licitações”.

3.3 Os interessados deverão consultar o sítio do Município de Princesa - <http://www.princesa.sc.gov.br/> para obter informações sobre esta licitação, facultada a municipalidade o envio de informações por outro meio.

3.4 A entrega de impugnações, razões e contrarrazões de recursos deverão ser realizados, alternativamente: por meio eletrônico para o endereço compras@princesa.sc.gov.br **ou** por meio



postal ao **Departamento de Compras, Licitações e Contratos**, no Centro Administrativo Municipal, sito à Rua Rio Grande do Sul, 545, Centro - Princesa/SC, CEP 89.930-000, ou no setor de protocolo do Município.

3.4.1 Somente serão analisadas as impugnações recebidas dentro do prazo legal de 02 (dois) dias úteis antes da data da sessão de abertura das propostas.

3.4.2 O pregoeiro **opinará**, de forma fundamentada, com a oitiva da Comissão de Licitação, se assim achar necessário, pela procedência ou improcedência das impugnações, que serão **decididas pela Autoridade Superior**.

3.5 A decisão que determinar a modificação dos termos do edital ensejará sua republicação, reabrindo-se os prazos inicialmente estabelecidos, exceto quando, inquestionavelmente, as alterações não afetarem a formulação das propostas.

4. DO OBJETO

4.1 Efetuar **registro de preços**, com prazo máximo de 12 (doze) meses, para **eventual e futura AQUISIÇÃO DE GALERIAS E TUBOS DE CONCRETO de diversos diâmetros, para uso da Secretaria de Infraestrutura e Obras, do Município de Princesa/SC**, conforme especificações contidas neste edital e no termo de referência.

5. DO PREÇO MÁXIMO

5.1 O preço máximo do objeto está estipulado no **Anexo I** – Termo de Referência;

6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1 Poderão participar deste certame os licitantes que estejam legalmente constituídos e atendam as especificações contidas neste edital.

6.2 Para participar da presente licitação, os interessados deverão apresentar a **PROPOSTA DE PREÇO** e a **DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**, em envelopes separados, fechados, opacos, contendo externamente os seguintes dizeres:

ENVELOPE nº1 - PROPOSTA DE PREÇOS	ENVELOPE nº 2 – HABILITAÇÃO
--	------------------------------------

(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)

(ENDEREÇO COMPLETO)

PROCESSO LICITATÓRIO nº **50 /2019**

PREGÃO PRESENCIAL nº **26 /2019**

(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)

(ENDEREÇO COMPLETO)

PROCESSO LICITATÓRIO nº **50 /2019**

PREGÃO PRESENCIAL nº **26 /2019**

6.3 É **vedada a participação** de licitantes suspensos ou impedidos de licitar e contratar com o Município de Princesa, ou declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública (conforme art. 9.º, incisos I, II e III, e art. 87, incisos III e IV, ambos da lei 8.666/93), ou cujos dirigentes ou responsáveis técnicos sejam servidores da Municipalidade, bem como licitantes em situação de falência, recuperação judicial ou insolvência:

6.4 É **vedada a participação** de licitantes cuja **atividade-fim** não for compatível com o objeto desta licitação, que será comprovada por intermédio do ato constitutivo em vigor (documento consolidado ou acompanhado de todas as alterações), podendo ser acrescido a esta documentação complementar que possibilite identificar a compatibilidade da atividade fim com o objeto da licitação.

6.5 É **vedada a participação** de licitantes que estejam sob aplicação de sanções, conforme termos da Lei n. 12.846/2013:

6.5.1 A verificação de eventual enquadramento na situação de que trata o item 6.5, poderá ser realizada mediante consulta junto ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIs, pelo link <http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis> e junto ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, pelo link http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php



7. DA PARTICIPAÇÃO DA MICROEMPRESA E DA EMPRESA DE PEQUENO PORTE

7.1 Será assegurada, a **PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA de microempresas e empresas de pequeno porte**, conforme prescreve o art. 48, I da Lei Complementar 123 de 14.12.2006 e alterações posteriores.

7.2 As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação no certame licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que está presente alguma restrição.

7.2.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de **cinco dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa (LC 123, art. 43, § 1º).

7.2.2 A não-regularização da documentação, **no prazo de cinco dias úteis** deste artigo, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação (LC 123, art. 43, § 2º).

7.3 A documentação fiscal regularizada deverá ser entregue ao Pregoeiro ou à Comissão de Licitação **no endereço citado no item 3.4 das DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**, dentro do prazo estipulado no item anterior:

7.3.1 No caso de remessa postal da documentação, deverá ser enviado na data da postagem, o Recibo de Postagem da E.C.T ou Código de Rastreamento Postal com cópia da documentação regularizada, por fax **ou** no e-mail compras@princesa.sc.gov.br.

7.4 A Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte – **modelo sugerido no Anexo VIII**, deverá ser apresentada ao Pregoeiro no momento previsto neste edital, sob pena de exclusão do certame em decorrência de sua exclusividade.

7.5 Poderá ser realizadas consultas em caso de dúvidas quanto ao efetivo enquadramento como ME/EPP, nos termos do Art. 3º, II, da LC 123/2006.

7.5.1 Após a fase de lances, constatada o não enquadramento referido no item 7.5, o Pregoeiro indeferirá a aplicação do tratamento diferenciado e excluirá a licitante do certame, sem prejuízo das penalidades aplicáveis.

8. DO CREDENCIAMENTO PARA PARTICIPAR DA ETAPA DE LANCES VERBAIS

8.1 O Pregoeiro somente **credenciará os representantes legais** dos licitantes que apresentarem os seguintes documentos:

8.1.1 **Contrato Social, Ato constitutivo ou Estatuto**, devidamente registrado e atualizado com todas as suas alterações e/ou consolidações; no caso de Sociedades por Ações, também deverá ser apresentado documento de eleição de seus administradores; no caso de Micro Empreendedor Individual, Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;

8.1.2 Documento de **identificação** com foto (original ou cópia autenticada) do representante legal; e

8.1.3 Declaração de que não incide em vedações e impedimentos e cumpre os requisitos de habilitação. (**Modelo sugerido no Anexo VI**).

8.1.4 Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte – **modelo sugerido no Anexo VIII**.

8.1.5 Certidão Simplificada da Junta Comercial e/ou Comprovante de Inscrição no Simples



Nacional;

8.2 O **licitante poderá se fazer representar por PROCURADOR ou PREPOSTO**, cujo credenciamento é condicionado à apresentação dos seguintes documentos:

8.2.1 **Contrato Social, Ato constitutivo ou Estatuto**, devidamente registrado e atualizado com todas as suas alterações e/ou consolidações; no caso de Sociedades por Ações, também deverá ser apresentado documento de eleição de seus administradores; no caso de Micro Empreendedor Individual, Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;

8.2.2 Documento de identificação com foto (original ou cópia autenticada), do procurador ou preposto;

8.2.3 Procuração ou carta de preposto – **modelo sugerido no Anexo V**, assinada pelo representante legal do licitante e com firma reconhecida, ou sua cópia autenticada:

8.2.3.1 A apresentação de procuração pública, original ou cópia autenticada, dispensa o reconhecimento de firma do outorgante.

8.2.4 Declaração de que não incide em vedações e impedimentos e cumpre os requisitos de habilitação. (**Modelo sugerido no Anexo VI**);

8.2.5 Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte – **modelo sugerido no Anexo VIII**.

8.2.6 Certidão Simplificada da Junta Comercial e/ou Comprovante de Inscrição no Simples Nacional;

8.3 Cada credenciado poderá representar apenas um licitante.

8.4 Somente poderá participar da fase de lances verbais o procurador, o preposto ou o representante legal do licitante, que estiver devidamente credenciado.

9. ENVELOPE Nº 1 - DA PROPOSTA DE PREÇOS

9.1 O **ENVELOPE Nº 1 - PROPOSTA DE PREÇOS** deverá conter a proposta, **emitida em 1 (uma) via, impressa, datada, devidamente identificada e assinada** pelo representante legal do licitante, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, além de conter as seguintes informações, sob pena de desclassificação:

9.1.1 **DESCRIÇÃO DO OBJETO** – a proposta deverá descrever o objeto ofertado pelo licitante ao MUNICÍPIO DE PRINCESA.

9.1.2 **PREÇO** – Os preços deverão ser cotados em REAL, com até **duas casas decimais** após a vírgula, inclusos os impostos, taxas, seguro, frete e demais despesas incidentes sobre o objeto, com cotação única de preços discriminando os valores, **conforme sugerido no Anexo IV – Formulário de Proposta de Preço** deste edital;

9.1.2.1 Havendo divergência entre os valores em numeral e por extenso, este prevalecerá.

9.1.3 **VALIDADE DA PROPOSTA** – O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a **60 (sessenta) dias** (art. 6º, da Lei n. 10.520, de 17/07/2002), tendo por termo inicial a data da sessão:

9.1.3.1 A **PROPOSTA** que omitir o prazo de validade será considerada como válida pelo período de 60 (sessenta) dias, contados da sessão pública em que for aberta a **PROPOSTA DE PREÇO**;

9.1.3.2 Somente será aceita a proposta que contemple a totalidade dos quantitativos do ITEM.

10. DA ISENÇÃO DE ICMS

10.1 Na proposta e lances apresentado, e sendo o licitante beneficiário da isenção de ICMS, deverá estar incluído no Anexo IV - Formulário da Proposta de Preços o desconto que haverá sobre o preço ofertado.



11. ENVELOPE N. 2 - DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

11.1 O **ENVELOPE N. 2 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO** deverá conter os documentos abaixo relacionados:

11.1.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

11.1.1.1 Ato constitutivo do licitante:

11.1.1.1.1 Quando se tratar de **EMPRESÁRIO**, deverá ser apresentado documento comprobatório de inscrição do mesmo no Registro Público de Empresas Mercantis da Junta Comercial do local de sua sede;

11.1.1.1.2 Quando se tratar de **SOCIEDADE SIMPLES** deverá ser apresentado Contrato acompanhado das modificações averbadas, tudo devidamente registrado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede;

11.1.1.1.3 Quando se tratar de **SOCIEDADE EMPRESÁRIA** deverá ser apresentado o Estatuto ou o Contrato Social (documento consolidado ou acompanhado de todas as alterações), tudo devidamente registrado no Registro Público de Empresas Mercantis da Junta Comercial do local de sua sede;

11.1.1.1.4 Quando se tratar de **SOCIEDADES POR AÇÕES** também deverão apresentar cópia da Ata da eleição de seus administradores registrada na Junta Comercial; e,

11.1.1.1.5 Quando se tratar de **SOCIEDADES ESTRANGEIRAS** em funcionamento no País deverão apresentar o respectivo decreto de autorização e, quando a atividade o exigir, o ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

11.1.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

11.1.2.1 Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

11.1.2.2 Prova de regularidade relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

11.1.2.3 Certificado de regularidade do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;

11.1.2.4 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual:

11.1.2.4.1 Para comprovação da Regularidade para com a Fazenda Estadual, deverá ser apresentada a Certidão Negativa de Débitos emitida pelo órgão fazendário do Estado em que a empresa possui domicílio ou sede, abrangendo os débitos fiscais inscritos e não inscritos na dívida ativa:

11.1.2.4.2.1 Licitante sediado em outro Estado da Federação deverá apresentar também Certidão Negativa de Débitos do Estado de Santa Catarina.

11.1.2.5 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal da sede da empresa.

11.1.2.6 Prova de regularidade Trabalhista, mediante comprovação da inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos da Lei n. 12.440 de 7 de julho de 2011.

11.1.2.7 Serão aceitas certidões positivas, com efeito de negativas, para comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.

11.1.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA:

11.1.3.1 Quando se tratar de pessoa jurídica ou empresário, deverá apresentar certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo distribuidor do foro da comarca em que está sediado o licitante.

11.1.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

11.1.4.1 Não será exigida qualificação técnica do licitante.

11.1.5 OUTROS DOCUMENTOS:

11.1.5.1 Deverá ser apresentada Declaração de cumprimento do disposto no artigo 7º, XXXIII,



da CF/88 (**Modelo sugerido no Anexo VII**).

11.2 FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

11.3.1 **Todos os documentos** deverão ser apresentados **em originais ou cópia autenticada**, ou ainda, cópias simples que poderão ser autenticadas no **Departamento de Licitações e Contratos do Município de Princesa**, caso estejam acompanhadas dos respectivos documentos originais:

11.3.1.1 Somente serão autenticados documentos apresentados **até 15 minutos antes do horário da licitação**, no local acima mencionado.

11.3.1.2 Serão considerados tempestivos os documentos entregues para autenticação, mesmo que não haja tempo de conclusão do ato até o início da sessão. Nesta situação, o pregoeiro aguardará o término da autenticação dos documentos para início da sessão pública.

11.3.2 Os documentos de habilitação apresentados pelo licitante, quanto obtidos via Internet, poderão ser validados pelo Pregoeiro após verificação de sua autenticidade no site da entidade que os emitiu.

11.3.2.1 Na hipótese de divergência de informações entre o documento apresentado e as constantes no site da entidade que o emitiu, prevalecerão estas em relação àquelas.

11.3.3 No caso de impossibilidade de acesso à Internet para verificação da autenticidade das certidões, a Sessão poderá ser suspensa e os licitantes serão intimados da data e horário do seu prosseguimento.

11.3.4 Em nome da simplicidade e celeridade, os documentos poderão ser conferidos posteriormente, e em caso de divergência, intimado o licitante para esclarecimentos. Não solucionada a divergência, poderá ser eliminado do certame, após análise da comissão de licitação.

11.3.5 Os documentos apresentados deverão estar dentro do prazo de validade, sob pena de inabilitação.

11.3.6 Os documentos de habilitação que porventura não possuírem prazo de validade deverão conter data de expedição **não anterior a 90 (noventa) dias** contados da data limite para entrega dos envelopes, exceto para os documentos de qualificação jurídica, de qualificação técnica, CPF e CNPJ.

11.3.7 **PARTICIPAÇÃO DE FILIAL.** O licitante que optar em participar mediante apresentação de proposta elaborada por uma de suas filiais, deverá apresentar todos os documentos exigidos para habilitação referentes unicamente à filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, sejam emitidos somente em nome da matriz.

11.3.7.8 – É **vedado aos servidores do Município** realizar a prévia conferência de documentos de possíveis licitantes.

11.3.7.9 É de inteira responsabilidade do licitante as despesas para participar do certame, assim como a confecção/guarda dos documentos exigidos no Edital até o momento da entrega.

11.3.10 Os documentos apresentados por ocasião do Credenciamento serão **dispensáveis no ENVELOPE N. 2 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**.

12. DOS PROCEDIMENTOS DE RECEBIMENTO DOS ENVELOPES E JULGAMENTO

12.1 No dia, hora e local designados no **CRONOGRAMA**, o Pregoeiro declarará aberta a sessão e realizará o credenciamento dos licitantes:

12.1.1 O licitante que desejar participar da sessão **apenas** com os envelopes “**PROPOSTA DE PREÇO**” e “**DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**”, deverá enviá-los para o endereço citado no **item 3.4 das DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**, ou apresentá-los **até** o momento da abertura da sessão.

12.2 **Até o momento em que for encerrado o credenciamento dos licitantes**, o Pregoeiro receberá os documentos de credenciamento daqueles que, porventura, não se encontravam presentes no horário estipulado no **CRONOGRAMA**.



12.3 Ato contínuo, o Pregoeiro receberá a **DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE** e os **ENVELOPES N. 1 – PROPOSTA DE PREÇO E N. 2 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**:

12.3.1 Os **ENVELOPES N. 2 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO** que não forem analisados serão devolvidos aos licitantes no final da sessão; e,

12.3.2 Caso haja interposição de recurso, os envelopes contendo a Documentação de Habilitação ficarão em posse da Comissão de Licitação até o julgamento do recurso, após o qual estarão disponíveis para retirada no endereço citado no item 3 do Edital, no prazo de 30 (trinta) dias.

12.4 O **Pregoeiro abrirá** os envelopes de proposta de preço e classificará aquelas que preenchem os requisitos do **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA** do instrumento convocatório, e **registrará os preços ofertados no respectivo mapa, indicando a de menor preço** e aquelas ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela para os lances verbais e sucessivos:

12.4.1 Serão admitidas para a etapa de **lances verbais**:

12.4.1.1 A proposta comercial com menor preço, desde que atendidos os requisitos constantes do **Anexo I – Termo de Referência**, do instrumento convocatório;

12.4.1.2 As propostas comerciais com preços **até 10% (dez por cento)** superiores àquela e que, igualmente, tenham atendido os requisitos constantes do **Anexo I – Termo de Referência**, do instrumento convocatório.

12.4.1.3 Não havendo **pelo menos três ofertas** comerciais aptas à fase de lances, serão admitidos a prosseguir **três licitantes** com as melhores propostas, desde que tenham atendido os requisitos do **Anexo I – Objeto Detalhado**, do instrumento convocatório.

12.4.2 A oferta dos lances será sucessiva, distinta, na ordem decrescente dos preços e deverá ser efetuada pelo **preço total do item** no momento em que for conferida a palavra ao licitante.

12.4.2.1 Caso duas ou mais propostas comerciais, admitidas para a etapa de lances, apresentem preços iguais, será realizado **sorteio** para determinar a ordem dos lances;

12.4.2.2 É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

12.4.2.3 Durante a etapa de lances, quando na sua oportunidade de ofertar novo lance não puder cobrir o menor preço apresentado, o licitante poderá oferecer um último lance para melhorar o seu preço, mesmo que este seja superior ao menor preço registrado até aquele momento.

12.4.2.4 A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

12.5 Encerrada a disputa de lances, o Pregoeiro:

12.5.1 Utilizará como critério de desempate, a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, desde que a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por uma destas empresas.

12.5.2 Entende-se por **empate ficto** aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

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

12.5.2.1.1 A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

12.5.2.1.2 Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do item anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 12.5.2, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

12.5.2.1.3 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no item 12.5.2, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.



12.5.2.1.4 A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

12.5.2.1.5 Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item 12.5.2.1, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

12.5.3 Analisará acerca da aceitabilidade do menor lance, com base nos orçamentos obtidos pela administração e/ou preço máximo estabelecido.

12.5.4 Negociará a redução dos preços; e,

12.5.5 Declarará o vencedor da etapa de lances.

12.6 Ato contínuo, o Pregoeiro examinará os documentos contidos no **ENVELOPE N. 2 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO** do licitante cuja proposta fora declarada vencedora da etapa de lances.

12.7 Será inabilitado o licitante que não apresentar a documentação em situação regular.

12.8 Frustrada a habilitação do licitante cuja proposta fora declarada vencedora da etapa de lances, o Pregoeiro examinará o cumprimento das condições de habilitação do(s) licitante(s) subsequente(s) segundo a ordem de classificação na etapa de lances verbais, até apurar o licitante que atenda os requisitos de habilitação expressos no Edital, sendo este declarado habilitado e, assim, vencedor do certame.

12.8.1 O Pregoeiro poderá, de forma fundamentada, analisar a documentação de habilitação dos próximos 02 (dois) licitantes, que em ordem da melhor proposta, integração cadastro de reserva com registro em ata para serem utilizados num eventual descumprimento/impossibilidade da entrega do objeto pelo licitante vencedor, após regular processo administrativo.

12.9 Da Sessão Pública será lavrada ata circunstanciada, devendo ser assinada pelo Pregoeiro, seus Assistentes e por todos os licitantes presentes.

13. DO PROCEDIMENTO PARA SANAR FALHAS ESCUSÁVEIS

13.1 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas ou dos documentos, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos.

14. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

14.1 Declarado(s) o(s) vencedor(es), qualquer licitante poderá manifestar **imediate e motivadamente** a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de **3 (três) dias corridos para a apresentação das razões de recurso**, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata aos autos.

14.2 A falta de manifestação imediata e motivada do desejo de recorrer importará na decadência do direito de recurso.

14.3 Sempre que for interposto recurso, deverá ser juntado aos autos os documentos, por ventura, apresentados pelo recorrente, registrando-se a data e a hora em que foram entregues.

14.4 Não será recebido ou conhecido recurso intempestivo, meramente protelatório, que não seja interposto pelo licitante ou por seu representante credenciado, ou quando os respectivos fundamentos não possuírem justificativa e motivação em direito admissíveis.

14.5 As razões e contrarrazões do inconformismo serão dirigidas ao Prefeito Municipal e deverão ser enviadas ao Pregoeiro, na forma do **item 3.4 das DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**:

14.5.1 O Pregoeiro lançará sua manifestação, de forma motivada, pelo indeferimento ou provimento do recurso, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, e nesse mesmo prazo encaminhará o recurso ao Prefeito Municipal que, por sua vez, proferirá decisão em 5 (cinco) dias úteis.

14.6 O acolhimento do recurso somente importará na invalidação dos atos insuscetíveis de



aproveitamento.

15. DA HOMOLOGAÇÃO

15.1 Declarado(s) o(s) vencedor(es) da licitação e não havendo manifestação dos licitantes quanto à intenção de interposição de recurso, o processo será remetido ao Prefeito Municipal para homologação.

15.2 No caso de interposição de recurso, a homologação ocorrerá após seu julgamento.

16. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1 A **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** (ATA DE RP) é um documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para eventual e futura contratação, na qual se registra o(s) licitante(s) classificado(s) e o(s) item(ns) com os respectivo(s) preço(s) unitário(s).

16.2 Após a homologação do resultado deste pregão, o Município, respeitada a ordem de classificação, poderá convocar o(s) licitante(s) habilitado(s) para a assinatura da **ATA DE RP**.

16.3 A convocação de que trata o item anterior deverá ser atendida no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados da intimação, prorrogável apenas uma vez a critério do Município, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.

16.4 Caso os licitantes **classificados e convocados não assinem a ATA DE RP**, no prazo que trata o subitem 16.3, a partir da NOTIFICAÇÃO, ficarão sujeitos, **MEDIANTE PROCESSO ADMINISTRATIVO, à multa de 10% (dez por cento)** sobre o valor total estimado para a contratação, obtido por meio da aplicação do valor unitário do(s) item(ns) sobre a quantidade máxima estimada para os 12 (doze) meses de registro.

16.5 Na hipótese de ocorrência do previsto no subitem anterior, será emitida NOTIFICAÇÃO DE COBRANÇA aos licitantes classificados, que deverão fazer o recolhimento do valor da multa aos cofres públicos, no prazo definido no respectivo Processo Administrativo.

16.6 Ao assinar a Ata, o licitante classificado e habilitado, conforme dispõem os subitens 16.2 e 16.3, passará à denominação de DETENTOR DA ATA, comprometendo-se a cumprir todas as condições a serem praticadas, determinadas neste edital e na proposta apresentada.

16.7 O prazo de validade da ATA DE RP será de até 12 (doze) meses, conforme Minuta da Ata de Registro de Preços, ficando o seu detentor obrigado a manter o seu preço registrado por igual período.

16.8 Durante a vigência da ATA DE RP, o Município de Princesa poderá convocar os demais fornecedores habilitados para fornecimento do objeto, obedecendo a ordem de classificação dos preços após a etapa de lances, como registrados na Ata do pregão, na hipótese de ocorrerem as seguintes situações:

16.8.1 Inexecução, pelo DETENTOR DA ATA, por qualquer motivo e conseqüente cancelamento de seu registro, inclusive em caso fortuito ou de força maior; ou,

16.8.2 Quando, no caso de revisão de preços do classificado em primeiro lugar, este resultar em preço superior aos demais preços registrados.

16.9. Na hipótese do item 16.8.2 nova ordem de classificação deverá ser estabelecida entre os preços registrados.

16.10 Na ocorrência da situação prevista no subitem 16.8, os licitantes melhor classificados, segundo registrado na Ata da Sessão de Julgamento das Propostas e Documentação, serão convocados para assinar a ATA DE RP, para fornecimento do saldo quantitativo e período remanescente, **pelo preço consignado na ATA de RP anterior:**

16.10.1 O licitante classificado e já habilitado em segundo lugar ou, se for o caso, nos subsequentes, será NOTIFICADO de sua convocação e terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para se pronunciar; ou,

16.10.2 Caso o licitante NOTIFICADO não concorde em assinar a ATA DE RP, o pedido de



cancelamento de seu registro deverá ser protocolado antes da data limite estabelecida no subitem 16.10.1. Os motivos alegados pelo licitante serão apreciados com base na justificativa apresentada, na documentação acostada e no interesse público envolvido, ficando a critério do Município de Princesa o seu deferimento.

17. DA REVISÃO DE PREÇOS

17.1 O preço pactuado pelas partes para fornecimento do(s) objeto(s) da presente licitação poderá ser revisado a fim de se manter o equilíbrio econômico-financeiro inicial da proposta, sempre que for verificada alteração substancial e prejudicial a qualquer delas na relação entre os encargos do DETENTOR DA ATA e a retribuição financeira do Município para justa remuneração do fornecedor.

17.2 Quando o Município constatar que o preço registrado é superior ao preço de mercado, convocará o DETENTOR DA ATA para negociar a redução do preço. Se essa negociação não for satisfatória o Município de Princesa poderá negociar com os demais licitantes habilitados, obedecida a ordem de classificação ou realizar nova licitação específica para contratação desejada.

17.3 Quando o DETENTOR DA ATA demonstrar que o preço de mercado é superior ao registrado e que não pode cumprir o compromisso, o Município poderá liberá-lo do compromisso sem a aplicação de penalidade. Nesta hipótese poderá negociar com os demais licitantes habilitados obedecida a ordem de classificação.

17.4 O pedido de revisão dos preços poderá ocorrer a qualquer tempo, desde que antes da emissão da Autorização de Fornecimento.

17.5 O pedido, fundamentado e devidamente instruído com provas que evidencie a necessidade da revisão de preço, deverá ser endereçado ao **Departamento de Compras, Licitações e Contratos**, no Centro Administrativo Municipal, sito à Rua Rio Grande do Sul, 545, Centro - Princesa/SC, com identificação do número da ATA DE REGISTRO DE PREÇO, ou ainda, por e-mail: compras@princesa.sc.gov.br

17.6 No caso de remessa postal, esta deverá ser comprovada mediante o envio do Recibo de Postagem ou Código de Rastreamento Postal, da E.C.T, ao e-mail: compras@princesa.sc.gov.br no mesmo dia da postagem, a fim de evitar a emissão de Autorização de Fornecimento ou Serviço concomitantemente ao pedido de revisão.

17.7 Não será apreciado o pedido de revisão de preços que não comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro sofrido.

18. DA RESPONSABILIDADE DO DETENTOR DA ATA E DO CONTRATADO

18.1 O DETENTOR DA ATA tem o dever de:

18.1.1 Fornecer e/ou executar os objetos nas condições, no preço, nas quantidades, e no prazo estipulados na proposta e na **Autorização de Fornecimento – AF**; e,

18.1.2 Manter, durante o prazo de validade do registro, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

18.2 Impossibilitado de cumprir o(s) prazo(s) de entrega, o CONTRATADO deverá adotar os seguintes procedimentos:

18.2.1 Protocolar o pedido de prorrogação de prazo antes da data limite para entrega e/ou execução, junto ao **Departamento de Compras, Licitações e Contratos**, no Centro Administrativo Municipal, sito à Rua Rio Grande do Sul, 545, Centro - Princesa/SC, ou ainda, pelo e-mail compras@princesa.sc.gov.br, devendo, no mínimo, constar:

18.2.1.1 Identificação do objeto, número do pregão, número do empenho e da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;

18.2.1.2 Justificativa, plausível, quanto à necessidade da prorrogação;

18.2.1.3 Documentação comprobatória; e,



- 18.2.1.4 Indicação do novo prazo a ser cumprido.
- 18.2.2 O(s) pedido(s) de prorrogação de prazo, em conformidade com o disposto no subitem anterior, será(ão) apreciado(s) com base na justificativa apresentada, na documentação acostada e no interesse público envolvido, ficando a critério do Município seu deferimento;
- 18.2.3 Caso o Município conceda a prorrogação do prazo, nova data-limite será estabelecida, em conformidade com o deferido;
- 18.2.4 Caso o Município não conceda a prorrogação do prazo, o CONTRATADO estará sujeito às sanções administrativas pertinentes;
- 18.2.5 Serão considerados intempestivos os pedidos de prorrogação efetuados após a expiração do prazo de entrega; e,
- 18.2.6 O não cumprimento do disposto nos incisos anteriores facultará ao Município a adoção de medidas objetivando possível rescisão contratual, incorrendo o DETENTOR DA ATA, conforme o caso, nas sanções administrativas cabíveis.

19. DA RESPONSABILIDADE DO MUNICÍPIO DE PRINCESA

19.1 O MUNICÍPIO DE PRINCESA tem o dever de:

- 19.1.1 Efetuar o registro dos licitantes em ordem de classificação e assinar a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;
- 19.1.2 Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados;
- 19.1.3 Acompanhar a entrega e execução dos objetos, verificando o cumprimento dos prazos, notificando ao CONTRATADO quaisquer reclamações ou solicitações havidas;
- 19.1.4 Aplicar as penalidades previstas para o(s) caso(s) de descumprimento do pactuado nesta licitação;
- 19.1.5 Empenhar os recursos necessários garantindo o pagamento das Notas Fiscais em dia; e,
- 19.1.6 Publicar o extrato da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS e de seus aditivos, se ocorrerem, no **DOM - Diário Oficial dos Municípios**.

20. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA, RECEBIMENTO E EXECUÇÃO DO OBJETO

- 20.1 A formalização do PEDIDO DE ENTREGA objeto desta licitação, dar-se á por intermédio do recebimento da notificação e pelos instrumentos denominados **Autorização de Fornecimento – AF ou Nota de Empenho**, as quais, após expedidas, terão a força de contrato entre a Administração e o Detentor da Ata de RP, ou por meio de assinatura do contrato, nos casos cabíveis, conforme modelo de minuta que consta no **Anexo II** deste edital.
- 20.2 O recebimento da notificação obriga o CONTRATADO a fornecer/executar o objeto pelo preço registrado, e nas quantidades estipuladas na **AF, limitada ao quantitativo do Anexo I – Termo de Referência**.
- 20.3 O quantitativo expresso no **Anexo I – Termo de Referência** é estimado e representa a previsão do Município de Princesa para as aquisições durante o período de 12 (doze) meses.
- 20.4 O Município não está obrigado a adquirir/contratar o produto especificado no **Anexo I – Termo de Referência**, ficando a seu exclusivo critério a definição da quantidade e o momento da aquisição/contratação.
- 20.5 Durante o prazo de validade da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – RP**, seu DETENTOR fica obrigado a fornecer/executar o objeto ofertado, nas quantidades indicadas pelo Município em cada **AF**.
- 20.6 A existência do preço registrado não obriga o Município a firmar as contratações que dele poderão advir, facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação vigente, sendo assegurado ao DETENTOR DA ATA DE RP a preferência em igualdade de condições.
- 20.7 No caso de desistência de fornecimento/execução, ocorrerá o cancelamento do registro do DETENTOR DA ATA DE RP, sujeitando-se este às sanções administrativas pertinentes.



20.8 Ocorrendo a situação narrada no subitem anterior, serão convocados os licitantes remanescentes devidamente habilitados, obedecida a ordem de classificação, para subscrever nova ATA DE RP, pelo prazo remanescente, nas mesmas condições da **Ata de RP** substituída.

20.9 Por motivos de conveniente e oportunidade, a critério da administração, poderá ser assinado o respectivo **contrato de fornecimento** conforme **Anexo II – Minuta do Contrato e Anexos I, II e III do Contrato**.

20.10 Na ocorrência do item 20.9, o **DETENTOR DA ATA DE RP** será convocado para assinatura no prazo máximo de 3 (três) dias úteis perante Departamento de Licitações e Contratos, a partir da comunicação por escrito para este fim, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei n. 8.666/1993.

20.11 Ocorrendo a decadência de que trata o item anterior, serão convocados os demais licitantes, observada a ordem de classificação que estejam devidamente habilitados, para contratar o objeto desta licitação pelo preço registrado na sessão.

21.1 O **recebimento do objeto** da licitação está vinculado às necessidades do Município e condições expostas no termo de referência.

21.2 A entrega e/ou execução do objeto deverá ocorrer **no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, desde que não estipulado de forma diversa no termo de referência**, contados a partir do 1º (primeiro) dia útil após o recebimento da notificação (pessoal, telefone ou e-mail).

21.3 O CONTRATADO deverá comunicar a **Secretaria requisitante** por e-mail com no mínimo, 2 (dois) dias úteis de antecedência, a data da entrega e/ou execução do objeto.

a) Secretaria de Administração, Planejamento e Fazenda: projetos@princesa.sc.gov.br

b) Secretaria de Educação e Cultura: educacao@princesa.sc.gov.br

c) Secretaria de Saúde: saude@princesa.sc.gov.br

d) Secretaria de Assistência Social: as_social@princesa.sc.gov.br;

e) Secretaria de Infraestrutura de Obras, dos Transportes e Urbanismo: garagem@princesa.sc.gov.br

f) Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente: agricultura@princesa.sc.gov.br

g) Secretaria de Esporte, Turismo e Lazer: educacao01@princesa.sc.gov.br

21.4 A entrega e/ou execução do objeto deverá ser realizada no(s) local(is) indicado no **Termo de Referência**, em dias de expediente do Município, conforme orientado no **termo de referência**.

21.4.1 Conforme o caso e quando houver concordância expressa da Secretaria requisitante as entregas e/ou os serviços poderão ser realizados em horários pré-determinados;

21.4.2 Nas aquisições de bens, O CONTRATADO é responsável pela carga e descarga nos locais de entrega especificados.

21.5 O aceite na(s) nota(s) fiscal(is) ou documento equivalente é provisório, ocorrendo o recebimento definitivo pela administração no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, caso estejam em conformidade com o solicitado no edital e com a proposta da empresa.

21.6 A administração poderá recusar o objeto por estar em desacordo com as especificações constantes do **Anexo I – Termo de Referência** do Edital.

21.6.1 O CONTRATADO será notificado por e-mail, pessoalmente ou por telefonema e estará obrigado a substituí-lo ou refazê-lo, às suas expensas, **no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, dede que não indicado de forma diversa no termo de referência**, contados da data do **termo de recusa do objeto**, durante o qual continuará a correr o prazo de entrega e/ou execução, bem como contabilizada a eventual contagem de dias de atraso da entrega e/ou execução.

21.7 Após a HOMOLOGAÇÃO, questões técnicas ou sobre a entrega, suscitada pelo CONTRATADO deverá ser encaminhada ao MUNICÍPIO, para os e-mails compras@princesa.sc.gov.br ou a Secretaria requisitante.

21.8 Os objetos não poderão ser substituídos por outros de marcas diversas:

21.8.1 Excepcionalmente, mediante justificativa fundamentada por escrito, e desde que os objetos substituídos sejam de qualidade comprovadamente igual ou superior, obedecidos os mesmos



trâmites previstos para o pedido de prorrogação, o MUNICÍPIO poderá autorizar a troca de marca.

22. DA NATUREZA DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA

22.1 Os recursos para a aquisição dos bens objeto do presente Registro de Preços, de acordo com os quantitativos efetivamente contratados, possuem dotação orçamentária própria e serão certificados por ocasião da adjudicação dos itens contratados.

23. DO PAGAMENTO

23.1 O pagamento devido ao CONTRATADO será efetuado com recursos do ente licitante, por intermédio do **Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal** em **conta corrente** indicada pelo CONTRATADO no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados a partir da data do aceite do material na(s) nota(s) fiscal(is) apresentada(s) pela matriz ou filial do CONTRATADO ou por **boleto bancário** emitido pelo CREDOR.

23.1.1 O CONTRATADO deverá informar no corpo/observações da(s) notas(s) fiscal(is) emitidas, os dados da conta corrente para pagamento.

23.1.2 O CONTRATADO que não possuir **conta corrente** no **Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal** poderá receber o pagamento em outras instituições, mediante crédito em conta corrente do favorecido, ficando, contudo, responsável pelo pagamento das tarifas bancárias derivadas da operação; e,

23.1.3 A **conta corrente** indicada pelo CONTRATADO deverá, obrigatoriamente, **estar relacionada ao CPF** sendo da pessoa física, ou se pessoa jurídica, ao CNPJ da matriz ou da filial do **licitante vencedor**.

23.1.4 Quando o pagamento for por boleto bancário, é de responsabilidade exclusiva do CONTRATADO a sua emissão, não respondendo a municipalidade por eventuais fraudes ou divergências no documento.

23.2 O pagamento somente ocorrerá mediante a apresentação de **nota fiscal** emitida de forma correta, preenchida em conformidade com o art. 4º da IN 02/2016, do Município de Princesa/SC.

23.2.1 A nota fiscal que for apresentada com erro será devolvida ao CONTRATADO para retificação e reapresentação, acrescendo-se ao prazo fixado os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação.

23.2.2 A devolução da nota fiscal não aprovada pela MUNICIPALIDADE, em hipótese alguma servirá de pretexto para que o CONTRATADO suspenda a entrega.

23.3 O licitante vencedor deverá apresentar também o **Relatório Mensal das atividades Desenvolvidas**, conforme IN 02/2016, do Município de Princesa/SC.

23.4 Além da nota fiscal e do Relatório mensal das atividades desenvolvidas, o pagamento fica condicionado a comprovação da regularidade fiscal do licitante vencedor, através da apresentação das seguintes certidões:

- Certidão Negativa de Débitos Federais;
- Certidão Negativa de Débitos Estaduais;
- Certidão Negativa de Débitos Municipais (da sede da Contratada);
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- Certidão Negativa de Débitos relativos ao FGTS.

23.5 O **MUNICÍPIO procederá ao pagamento** apenas dos fornecimentos efetivamente recebidos, desde que respeitado o **prévio empenho**.

23.6 Caso seja firmado contrato para o fornecimento de material, as condições estão estabelecidas no **Anexo II – Minuta de Contrato**.

24. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



24.1 O atraso injustificado na execução do contrato, por culpa do CONTRATADO, o sujeitará ao pagamento de **multa de mora**, sem prejuízo das demais sanções, que será aplicada na forma seguinte:

24.1.1 Atraso de até 10 (dez) dias corridos, **multa diária de 0,5%** (meio por cento) do valor atualizado do CONTRATO;

24.1.2 Atraso superior a 10 (dez) dias, **multa diária de 1,0%** (um por cento) do valor atualizado do contrato, calculada sobre o total dos dias em atraso (substitui o percentual do item 21.1.1), sem prejuízo da rescisão unilateral pelo CONTRATANTE;

24.1.3 No caso de atraso no recolhimento da multa aplicada, incidirá nova multa sobre o valor devido, equivalente a 0,2% até 10 (dez) dias de atraso e 0,4% acima desse prazo, calculado sobre o total dos dias em atraso;

24.1.4 Os valores cobrados, a título de multa moratória, ficam limitados a 20% (vinte por cento) do valor total do contrato:

25.1.4.1 Na hipótese da aplicação de multa atingir ou ultrapassar o limite previsto acima, caracterizar-se-á a inexecução contratual, sujeitando o CONTRATADO às demais implicações legais.

24.2 Pela inexecução total ou parcial das condições estabelecidas neste ato convocatório, o MUNICÍPIO poderá aplicar, sem prejuízo das demais cominações legais, multas e penalidades previstas neste edital, as seguintes sanções:

24.2.1 Advertência por escrito, quando o CONTRATADO deixar de atender determinações necessárias à regularização de faltas ou defeitos concernentes à execução dos serviços ou entrega dos bens;

24.2.2 Multa compensatória com percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor atualizado do contrato;

24.2.3 Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o MUNICÍPIO por prazo não superior a 5 (cinco) anos. Esta sanção sempre será aplicada, ressalvadas outras hipóteses não arroladas neste item, quando o CONTRATADO, convocado dentro do prazo de validade da proposta: deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame; ensejar o retardamento da execução de seu objeto; não manter a proposta; falhar ou fraudar a execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo; ou cometer fraude fiscal; e,

24.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública (conforme definição contida no art. 6º, inciso XI, da lei 8.666/93) enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade.

24.3 A multa deverá ser recolhida ao Tesouro Municipal, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis após a respectiva notificação. Não solvida a multa, nos termos aqui previstos, será ela descontada pelo MUNICÍPIO dos créditos existentes em nome do CONTRATADO ou, não havendo esses ou sendo ela maior do que o crédito, cobrada judicialmente com ônus ao devedor.

24.4 As penalidades previstas poderão ser minoradas ou não serão aplicadas quando o descumprimento do estipulado no contrato ou no edital decorrer de justa causa ou impedimento devidamente comprovado e aceito pelo MUNICÍPIO.

24.6 Caso seja firmado contrato para o fornecimento de bens, as condições das sanções administrativas estão estabelecidas no **Anexo II – Minuta de Contrato**.

25. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

25.1 Estabelece-se que a simples apresentação de proposta pelos licitantes implicará a aceitação de todas as disposições do presente edital.

25.2 Assegura-se a MUNICIPALIDADE o direito de:



25.2.1 Promover, em qualquer fase da licitação, diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo (art. 43, parágrafo 3º, da Lei n. 8.666/93);

25.2.2 Revogar a presente licitação por razões de interesse público (art. 49, caput, da Lei n. 8.666/93), decorrente de fato superveniente devidamente comprovado; e,

25.2.3 Adiar a data da sessão.

25.3 Os licitantes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados, em qualquer época ou fase do processo licitatório.

25.4 O desatendimento de exigências formais, não essenciais, não importará o afastamento da licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública.

25.5 As normas que disciplinam este procedimento licitatório serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa, desde que não comprometam o interesse da Administração e a segurança do certame.

25.6 Nenhuma indenização será devida aos licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentos relativos à presente licitação.

25.7 Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

25.7.1 Não haverá interrupção na contagem dos prazos nas hipóteses de prorrogação de prazo de entrega, apuração de dias de atraso, entre outros.

25.8 Só se iniciam e vencem prazos em dias em que houver expediente no MUNICÍPIO DE PRINCESA.

25.9 O resultado da presente licitação será publicado no **DOM – Diário Oficial dos Municípios**.

25.10 Fica eleito o Foro da Comarca de São José do Cedro, para dirimir conflitos que não possam ser resolvidos extrajudicialmente.

Princesa, 11 de abril de 2019.

EDILSON MIGUEL WOLKWEIS

Prefeito Municipal

Ivan Bernardi | Assessor Jurídico

OAB/SC 18.468-b



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO: Efetuar **registro de preços**, com prazo máximo de **12 (doze) meses**, eventual e futura AQUISIÇÃO DE GALERIAS E TUBOS DE CONCRETO de diversos diâmetros, para uso da Secretaria de Infraestrutura e Obras, do Município de Princesa/SC, pelo Município de Princesa/SC, inscrito no CNPJ 01.612.836/0001-00, conforme especificações mínimas relacionadas a seguir.

<i>Item</i>	<i>Especificação</i>	<i>Unidade*</i>	<i>Quantidade Estimada</i>	<i>Valor Unitário Máximo (R\$)</i>	<i>Valor Total Máximo (R\$)</i>
01	Tubo de Concreto de 1,5m x 1m (diam X comp.)	Un	50	654,00	32.700,00
02	Tubo de Concreto de 1,0m x 1m (diam. x comp.)	Un	180	238,33	42.899,40
03	Tubo de Concreto de 80cm x 1m (diam. x comp)	Un	100	151,67	15.167,00
04	Tubo de Concreto de 60cm x 1m (diam. x comp.)	Un	250	73,50	18.375,00
05	Tubo de Concreto de 40cm x 1m (diam. x comp.)	Un	150	40,67	6.100,50
06	Galeria de Concreto de 2,0m x 2,0m (diam. x comp.) EM PEÇAS.	Un	24	1.375,00	33.000,00
TOTAL ESTIMADO (R\$)					148.241,90

*UNIDADES: UN – unidade.

2. CONSIDERAÇÕES TÉCNICAS ACERCA DOS ITENS DO LOTE:

2.1 Para todos os itens, considerar que as especificações técnicas acima descritas são pré-requisitos para o recebimento. Fica reservado a esta Administração em qualquer fase do certame, o direito de realizar testes que comprovem a qualidade do produto ofertado.

2.2 A empresa vencedora do certame obriga-se a fornecer o objeto a que se refere este Termo de Referência de acordo estritamente com as especificações aqui descritas, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição do mesmo quando constatado no seu recebimento não estar em conformidade com as referidas especificações.

2.3 No caso de apresentarem defeitos e conseqüentemente serem substituídos, a garantia será contada a partir da nova data de entrega (nos itens em que couber), sendo o ônus de correção dos defeitos apresentados, ou substituição dos mesmos, suportados exclusivamente pelo CONTRATADO, devendo reparar, corrigir ou substituir num prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da notificação que lhe for entregue.

2.4 No tocante aos produtos discriminados neste Termo de Referência, fica expressamente definido que os mesmos deverão ser de primeira qualidade.

2.5 O frete, carga e descarga será por conta do fornecedor até o local definido pelo setor Requisitante, atendendo as conformidades do Edital.

3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO:

3.1. A aquisição se faz necessária para a canalização das águas pluviais nas estradas da Sede do município, sendo que primeiramente os tubos e galerias serão depositados no parque de máquinas e posteriormente será dado o destino nos pontos de necessidade de escoamento das águas, conforme Relatório/Cronograma de colocação de tubos emitido pela Secretaria Requisitante.

3.2. A Adoção do SRP – Sistema de Registro de Preços – justifica-se pela conveniência da contratação, possibilitando a entrega parcelada, que se justifica pela ausência de espaço físico para estocagem, e ainda os recursos orçamentários não ficam vinculados com liberação conforme a necessidade administrativa.

3.3. Esta licitação é exclusiva à participação de microempresas e empresas de pequeno porte em conformidade com o art. 48, inciso I da Lei Complementar 123/2006 (deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).



3.4 A aquisição dos bens acima elencados enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos do parágrafo único, do artigo 1º, da Lei 10.520, de 2002.

4. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

4.1. O prazo de entrega dos bens é de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da Nota de Empenho ou Autorização de Fornecimento, em remessa única ou parcelada, no seguinte endereço:

4.1.1. No Centro Administrativo Municipal, sito à Rua Rio Grande do Sul, 545, Centro - Princesa/SC, ou no **local indicado no momento da AF**.

4.2. Os bens serão recebidos provisoriamente, a partir da entrega, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

4.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da notificação da contratada, às suas custas sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.4. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de **05 (cinco) dias**, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

4.4.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

4.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. São obrigações da Contratante:

5.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

5.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

5.1.3. Comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

5.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

5.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

5.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

5.3. A Administração poderá realizar pesquisa de preços periodicamente, em prazo não superior a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a possível vantagem dos preços registrados em Ata.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

6.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as



- indicações referentes a: *marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;*
- 6.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
 - 6.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
 - 6.1.4. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
 - 6.1.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
 - 6.1.6. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
 - 6.1.7. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

7. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 7.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

8. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 8.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

9. CONTROLE DA EXECUÇÃO

- 9.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
 - 9.1.1. O recebimento de material de valor superior a **R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais)** será confiado a uma comissão de, no mínimo, 03 (três) membros, designados pela autoridade competente.
- 9.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 9.3. O representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVA

- 10.1 O atraso injustificado na execução do contrato, por culpa do CONTRATADO, o sujeitará ao pagamento de **multa de mora**, sem prejuízo das demais sanções, que será aplicada na forma seguinte:
 - 10.1.1 Atraso de até 10 (dez) dias corridos, **multa diária de 0,5%** (meio por cento) do valor atualizado do CONTRATO/AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO;
 - 10.1.2 Atraso superior a 10 (dez) dias, **multa diária de 1,0%** (um por cento) do valor atualizado do contrato, calculada sobre o total dos dias em atraso (substitui o percentual do item 10.1.1),



sem prejuízo da rescisão unilateral pelo CONTRATANTE;

10.1.3 No caso de atraso no recolhimento da multa aplicada, incidirá nova multa sobre o valor devido, equivalente a 0,2% até 10 (dez) dias de atraso e 0,4% acima desse prazo, calculado sobre o total dos dias em atraso;

10.1.4 Os valores cobrados, a título de multa moratória, ficam limitados a 20% (vinte por cento) do valor total do contrato:

10.1.4.1 Na hipótese da aplicação de multa atingir ou ultrapassar o limite previsto acima, caracterizar-se-á a inexecução contratual, sujeitando o CONTRATADO às demais implicações legais.

10.2 Pela inexecução total ou parcial das condições estabelecidas neste ato convocatório, o MUNICÍPIO poderá aplicar, sem prejuízo das demais cominações legais, multas e penalidades previstas neste edital, as seguintes sanções:

10.2.1 Advertência por escrito, quando o CONTRATADO deixar de atender determinações necessárias à regularização de faltas ou defeitos concernentes à execução dos serviços ou entrega dos bens;

10.2.2 Multa compensatória com percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor atualizado do contrato;

10.2.3 Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o MUNICÍPIO por prazo não superior a 5 (cinco) anos. Esta sanção sempre será aplicada, ressalvadas outras hipóteses não arroladas neste item, quando o CONTRATADO, convocado dentro do prazo de validade da proposta: deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame; ensejar o retardamento da execução de seu objeto; não manter a proposta; falhar ou fraudar a execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo; ou cometer fraude fiscal; e,

10.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública (conforme definição contida no art. 6º, inciso XI, da lei 8.666/93) enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade.

10.3 A multa deverá ser recolhida ao Tesouro Municipal, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis após a respectiva notificação. Não solvida a multa, nos termos aqui previstos, será ela descontada pelo MUNICÍPIO dos créditos existentes em nome do CONTRATADO ou, não havendo esses ou sendo ela maior do que o crédito, cobrada judicialmente com ônus ao devedor.

10.4 As penalidades previstas poderão ser minoradas ou não serão aplicadas quando o descumprimento do estipulado no contrato ou no edital decorrer de justa causa ou impedimento devidamente comprovado e aceito pelo MUNICÍPIO.

11. AVALIAÇÃO DO CUSTO

11.1. O custo estimado da contratação será:

11.1.1. De R\$ 148.241,90 (Cento e quarenta e oito mil, duzentos e quarenta e um reais com noventa centavos);

11.1.2. O custo estimado da contratação e os respectivos valores máximos foram apurados mediante preenchimento de planilha de custos e pesquisas de preços.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos no contrato, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à CONTRATANTE, nem onera o objeto do contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a CONTRATANTE, em que esta não tenha dado causa.

12.2. Os valores e quantitativos expressos neste Termo de Referência constituem mera estimativa



de gasto e utilização, podendo ocorrer, ao final do contrato, consumo inferior ao previsto
Princesa, 11 de abril de 2019.



Anexo II

Minuta do Contrato e Anexos I, II e III do Contrato

Editais de Licitação 50 /2019-PM

Pregão Presencial 26 /2019-PM

O **Município de Princesa/SC**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ 01.612.836/0001-00, neste ato representado pelo **Ilmo. Senhor Prefeito Municipal EDILSON MIGUEL VOLKWEIS**, brasileiro, inscrito no CPF 066.378.379-89 e RG 4.869.556 SSPSC, residente no Município de Princesa/SC, empossado em 01.01.2017, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, com endereço/sede na Rua _____, e CPF/CNPJ _____, neste ato representado pelo Senhor(a) _____, brasileiro(a), _____ (estado civil), _____ (profissão), portador(a) da Cédula de Identidade RG n. _____, doravante denominado **CONTRATADO**, com fulcro na Lei n. 8.666/93, resolvem celebrar **CONTRATO DE FORNECIMENTO / CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Conforme descritivo constante no **ANEXO I – Termo de Referência do Edital**

CLÁUSULA SEGUNDA - DA FORMA DE FORNECIMENTO ou EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

O objeto será fornecido/executado mediante entrega única/parcelada e total dos produtos/serviços especificados.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO

Dá-se a este contrato o valor global de R\$ ***** (*****), para o período de vigência determinado na Cláusula Vigésima Primeira, em que o valor unitário representa R\$ ***** (*****), conforme Ata de registro de preços n. ***/201**.

CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta dos recursos do orçamento do Município de Princesa, para o ano **de 2019**.

Entidade: 5 – Município de Princesa

Órgão:

Unidade:.....

Projeto/Atividade:

Elemento Despesa: –

CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

As condições de pagamento ficam assim estabelecidas:

§ 1º Os pagamentos devidos ao **CONTRATADO** serão efetuados com os recursos do Município de Princesa, por intermédio do Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal, na conta corrente indicada pelo **CONTRATADO** na nota fiscal, até o 10º dia útil após o recebimento e aceite da nota fiscal pelo representante credenciado do **CONTRATANTE**, ou, ainda, por meio de fatura com código de barras.

§ 2º O **CONTRATADO** que não possuir conta corrente no Banco do Brasil poderá receber o pagamento em outras instituições, mediante crédito em conta corrente do favorecido, ficando, contudo, responsável pelo pagamento das tarifas bancárias derivadas da operação.

§3º As notas fiscais que forem apresentadas com erro serão devolvidas ao **CONTRATADO** para retificação e reapresentação, acrescendo-se ao prazo fixado no parágrafo anterior os dias que se



passarem entre a data da devolução e a da reapresentação.

§4º A conta corrente indicada pelo CONTRATADO deverá, obrigatoriamente, estar relacionada ao CPF ou CNPJ da matriz ou da filial, do licitante vencedor.

§5º O CONTRATANTE só efetuará o pagamento mediante a apresentação de nota fiscal emitida de forma correta, razão pela qual os licitantes deverão observar os casos em que é obrigatório emitir nota fiscal eletrônica.

§6º A devolução da Nota Fiscal não aprovada pelo CONTRATANTE, em hipótese alguma servirá de pretexto para que o CONTRATADO suspenda os serviços.

CLÁUSULA SEXTA - DA ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA POR INADIMPLEMENTO

Não efetuado o pagamento pelo CONTRATANTE no prazo estabelecido, e desde que não haja culpa do CONTRATADO, os valores correspondentes à fatura serão corrigidos com base nos mesmos critérios adotados para a atualização das obrigações tributárias, conforme determina o art. 117 da Constituição Estadual.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PRAZO DOS FORNECIMENTOS / EXECUÇÕES DOS SERVIÇOS

O CONTRATADO obriga-se a prestar os fornecimentos e a executar os serviços ora contratados de acordo com as condições contidas no Anexo I do Edital - **Termo de Referência**, e em sua proposta, contados da vigência do contrato.

CLÁUSULA OITAVA - DA SUSPENSÃO DOS FORNECIMENTOS / EXECUÇÕES DOS SERVIÇOS

O CONTRATADO não pode interromper os fornecimentos, ou a execução dos serviços, sob a alegação de não estar recebendo os pagamentos devidos. Pode ele, contudo, suspender o cumprimento de suas obrigações se os pagamentos devidos pelo CONTRATANTE atrasarem por mais de 90 dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra (art. 78, inciso XV, Lei n. 8.666/93).

CLÁUSULA NONA - DA SUSTAÇÃO DO PAGAMENTO

O pagamento poderá ser susgado pelo CONTRATANTE se, após ter sido dado o aceite nos fornecimentos, for constatado que eles não foram realizados na forma estipulada neste contrato, e o CONTRATADO esteja se omitindo ou se recusando a adequá-los.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO REAJUSTE

Este contrato não poderá ser reajustado por acordo das partes, conforme determinação contida no art. 2º da Lei n. 10.192/01, que dispõe sobre as medidas complementares ao Plano Real e dá outras providências.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

Este contrato poderá ser alterado para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do CONTRATADO e a retribuição do CONTRATANTE para justa remuneração dos fornecimentos, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevierem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

§ 1º O pedido, fundamentado e devidamente instruído com provas que evidencie a necessidade da revisão de preço, deverá ser endereçado ao Departamento de Compras, Licitações e Contratos, no



Centro Administrativo Municipal, sito à Rua Rio Grande do Sul, 545, Centro - Princesa/SC com identificação do número DO CONTRATO, ou ainda, por e-mail: compras@princesa.sc.gov.br

§ 2º Não será apreciado o pedido de revisão de preços que não comprovar o desequilíbrio sofrido.
§3º O reequilíbrio a que o CONTRATADO fizer jus e que não for solicitado durante a vigência do contrato, será objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com a sua extinção.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

O contrato poderá ser alterado, através de termos aditivos, por acordo entre as partes, ou unilateralmente por parte do CONTRATANTE no caso de acréscimos ou supressões de quantidades em até 25% do valor total atualizado, conforme art. 65 da Lei n. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS REPRESENTANTES DAS PARTES

As partes nomearão por escrito, responsáveis com poderes para representá-las em todos os atos praticados referentes à execução do contrato, conforme **Anexos I e II deste contrato**.

§ 1º O representante do CONTRATANTE terá poderes para solicitar, fiscalizar, receber e aceitar os FORNECIMENTOS e especialmente para:

I – Sustar os fornecimentos, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que, a seu critério, considerar esta medida necessária à sua boa execução ou à salvaguarda dos interesses do CONTRATANTE;

II – Recusar os fornecimentos realizados que não atendam às boas normas técnicas;

III – Questionar todos os problemas técnicos constatados;

IV – Ajustar com o representante do CONTRATADO, nas hipóteses comprovadas de caso fortuito e força maior, conforme estipulado no Código Civil Brasileiro, as alterações na ordem de sequência ou no prazo de realização dos fornecimentos; e,

V – Solicitar a substituição do representante credenciado pelo CONTRATADO, no prazo máximo de uma semana.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA FISCALIZAÇÃO

Ao CONTRATANTE reserva-se o direito de exercer, a qualquer tempo e por qualquer pretexto, da maneira como melhor lhe aprouver e convier, diretamente ou por intermédio de seu representante especialmente nomeado, completa fiscalização do objeto deste contrato, para o que o CONTRATADO se compromete a permitir o livre acesso dele a todos os locais necessários e a fornecer todas as informações solicitadas. O exercício pelo CONTRATANTE do direito de fiscalização não exonera o CONTRATADO de suas obrigações, nem de qualquer forma diminui sua responsabilidade.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

O CONTRATANTE possui os seguintes direitos e obrigações:

I – Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a serem solicitados pelo CONTRATADO;

II – Disponibilizar infraestrutura e equipamentos para as reuniões; e,

III – Franquear o acesso, previamente agendado, dos representantes do CONTRATADO às instalações e equipamentos do MUNICÍPIO, quando for necessário à execução dos serviços contratados.

O CONTRATADO possui os seguintes direitos e obrigações, além das mencionadas no Anexo I do Edital - **Termo de Referência**:

I – Dar integral cumprimento à sua proposta, a qual passa a integrar o contrato a ser firmado, independentemente de transcrição;

II – Executar, integralmente e com perfeição técnica, o objeto deste contrato;



III – Cumprir os prazos estabelecidos, sob pena de multa, sem prejuízo de outras cominações cabíveis;

IV – Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução dos serviços sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE;

V – Suportar todos os encargos envolvidos no objeto contratado, tais como: salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale-refeição, vales-transportes e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo;

VI – Responsabilizar-se pelo sigilo e confidencialidade, por si e seus empregados alocados na execução dos serviços, dos documentos e/ou informações que lhe chegarem ao conhecimento por força da execução do contrato, não podendo divulgá-los, sob qualquer pretexto; e,

VII – Responsabilizar-se por qualquer dano ou prejuízo decorrente do uso inadequado ou falta de zelo e cuidado no uso dos utensílios, materiais e equipamentos disponibilizados pelo CONTRATANTE.

VIII – Impossibilitado de cumprir o(s) prazo(s) de FORNECIMENTO e/ou EXECUÇÃO dos serviços, o CONTRATADO deverá adotar os seguintes procedimentos:

a – Protocolar o pedido de prorrogação de prazo antes da data limite para entrega, junto ao **Departamento de Compras, Licitações e Contratos**, no Centro Administrativo Municipal, sito à Rua Rio Grande do Sul, 545, Centro - Princesa/SC, ou ainda, pelos e-mail compras@princesa.sc.gov.br devendo, no mínimo, constar:

a.1 – Identificação do objeto, número do pregão e da Autorização de Fornecimento/Serviço;

a.2 – Justificativa, plausível, quanto à necessidade da prorrogação;

a.3 – Documentação comprobatória; e,

a.4 – Indicação do novo prazo a ser cumprido.

b – O(s) pedido(s) de prorrogação de prazo, em conformidade com o disposto no subitem anterior, será(ão) apreciado(s) com base na justificativa apresentada, na documentação acostada e no interesse público envolvido, ficando a critério do Município seu deferimento;

c – Caso o Município conceda a prorrogação do prazo, nova data-limite será estabelecida, em conformidade com o deferido;

d – Caso o Município não conceda a prorrogação do prazo, o CONTRATADO estará sujeito às sanções administrativas pertinentes;

e – Serão considerados intempestivos os pedidos de prorrogação efetuados após a expiração do prazo de entrega; e,

f – O não cumprimento do disposto nos incisos anteriores facultará ao Município a adoção de medidas objetivando possível rescisão contratual, incorrendo o CONTRATADO, conforme o caso, nas sanções administrativas cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O atraso injustificado na execução do contrato, por culpa do CONTRATADO, o sujeitará ao pagamento de multa de mora, sem prejuízo das demais sanções, que será aplicada na forma seguinte:

I – Atraso de até 10 (dez) dias, multa diária de (0,2%) do valor atualizado do contrato;

II – Atraso superior a 10 (dez) dias, multa diária de (0,4%) do valor atualizado do contrato, calculada sobre o total dos dias em atraso, sem prejuízo da rescisão unilateral por parte do CONTRATANTE;

III – No caso de atraso no recolhimento da multa aplicada, incidirá nova multa sobre o valor devido, equivalente a 0,2% até 10 (dez) dias de atraso e 0,4% acima desse prazo, calculado sobre o total dos dias em atraso;

IV – Os valores cobrados, a título de multa moratória, ficam limitados a 20% do valor total do contrato; e,

V – Na hipótese da aplicação de multa atingir ou ultrapassar o limite previsto acima, caracterizar-se-á a inexecução contratual, sujeitando o CONTRATADO às demais implicações legais.



§1º Pela inexecução total ou parcial das condições estabelecidas neste ato convocatório, o CONTRATANTE poderá aplicar, sem prejuízo das demais cominações legais, multas e penalidades previstas neste edital e no contrato, as seguintes sanções:

I – Advertência por escrito, quando o CONTRATADO deixar de atender determinações necessárias à regularização de faltas ou defeitos concernentes à execução dos serviços ou fornecimentos;

II – Multa compensatória com percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor atualizado do contrato;

III – Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o CONTRATANTE por prazo não superior a 5 (cinco) anos. Esta sanção sempre será aplicada, ressalvadas outras hipóteses não arroladas neste item, quando o CONTRATADO, convocado dentro do prazo de validade da proposta: não celebrar o contrato; deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame; ensejar o retardamento da execução de seu objeto; não manter a proposta; falhar ou fraudar a execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo; ou cometer fraude fiscal; e,

IV – Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública (conforme definição contida no art. 6º, inciso XI, da lei 8.666/93) enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade.

§2º A multa deverá ser recolhida ao Tesouro Municipal, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis após a respectiva notificação. Não solvida a multa, nos termos aqui previstos, será ela descontada pelo Município dos créditos existentes em nome do CONTRATADO ou, não havendo esses ou sendo ela maior do que o crédito, cobrada judicialmente com ônus ao devedor.

§3º As penalidades previstas poderão ser minoradas ou não serão aplicadas quando o descumprimento do estipulado no contrato ou no edital decorrer de justa causa ou impedimento devidamente comprovado e aceito pelo CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA RESCISÃO

O contrato poderá ser rescindido quando da ocorrência de qualquer uma das hipóteses previstas nos artigos 77 e 78 da Lei n. 8.666, de 21/06/1993:

I – Determinada por ato unilateral e estrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei n. 8.666/93;

II – Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência da Administração; e,

III – Judicialmente, nos termos da legislação vigente.

Parágrafo único. A rescisão prevista no inciso I desta cláusula, acarretará as consequências previstas nos incisos I a IV, do art. 80, da Lei n. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA VINCULAÇÃO

Este contrato se vincula ao Pregão Presencial n. 26/2019/PM, à ATA DE REGISTRO DE PREÇOS n. ***/2019/PM, à proposta do CONTRATADO e à Autorização de Despesa.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

O CONTRATADO fica obrigado a manter, durante a execução deste contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, de acordo com o art. 55, inciso XIII, da Lei n. 8.666/93.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA LEGISLAÇÃO



Aplica-se aos casos omissos o disposto nas Leis n. 10.520/02 e n. 8.666/93 e, no silêncio destas, outras normas e princípios de direito administrativo pertinentes.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência deste contrato será contado a partir do dia ***/***/201** até o dia ***/***/201**.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DA PUBLICAÇÃO

O extrato deste contrato será publicado no DOM – Diário Oficial dos Município, conforme disposto no art. 61, parágrafo único, da Lei n. 8.666/93.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DO FORO

As partes elegem o Foro da Comarca de São José do Cedro/SC, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir questões oriundas do presente contrato que não puderem ser resolvidas pelas partes.

E, por estarem as partes justas e contratadas, assinam o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um único efeito, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Princesa, ____ de ____ de _____.

MUNICÍPIO DE PRINCESA

CONTRATADO

Testemunhas:

Nome:
RG

Nome:
RG



ANEXO I DO CONTRATO

TERMO DE NOMEAÇÃO DE REPRESENTANTE DO CONTRATANTE

O Município de Princesa/SC, inscrito no CNPJ 01.612.836/0001-00, por intermédio do Ilmo. Sr. Prefeito Municipal EDILSON MIGUEL VOLKWEIS, inscrito no CPF 066.378.379-89, e RG 4.869.556 SSPSC, residente no Município de Princesa/SC nomeia o Sr(a)*****, matrícula nº ***** servidor público municipal para fiscalizar a execução do contrato n. ***** decorrente da Licitação nº **50/2019**, modalidade Pregão Presencial n. **26/2019/PM**.

Princesa, _____ de _____ de _____

EDILSON MIGUEL VOLKWEIS
Prefeito Municipal



ANEXO II DO CONTRATO
TERMO DE NOMEAÇÃO DE REPRESENTANTE DO CONTRATADO

_____ constitui o(a) senhor(a)
_____ como seu(ua)
representante no contrato n. _____, celebrado com o Município de
Princesa/SC.

_____, ____ de _____ de _____.

Contratado



Anexo III - Ata das Sessões
(Conforme modelo adotado pela municipalidade)

Anexo IV - Formulário da Proposta de Preços

(É **facultado** o uso do **Anexo IV - Formulário da Proposta de Preços**, em modelo Padrão da Municipalidade, utilizando o sistema Beta Auto Cotação disponível no link: <http://www.princesa.sc.gov.br/portalcidadao/index/detalhes/codMapaItem/12969/codServico/705> Para utilizar modelo próprio, o licitante deverá observar a presença **obrigatória** dos requisitos descritos no Item 9 (**9. ENVELOPE Nº 1 - DA PROPOSTA DE PREÇOS**)

Lembrete: é obrigatória a entrega de uma via da proposta impressa e devidamente assinado.)



Anexo V - Carta de Preposto

O Licitante _____, inscrito no CNPJ sob n. _____, com sede na Av./Rua _____, nomeia o(a) Sr(a). _____, portador(a) da Cédula de Identidade n. _____ e CPF n. _____, como seu preposto na licitação instaurada pelo Município de Princesa, na modalidade PREGÃO n. XX/2019/PM, para tanto autoriza este a apresentar proposta e formular lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de recurso, renunciar ao direito de interpor recursos e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

Nome e assinatura do representante legal do licitante*
(com firma reconhecida)

* Este documento deverá ser assinado pelo representante legal indicado no ato constitutivo da empresa, **com firma reconhecida**.



Anexo VI
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO

_____, inscrito no CNPJ n. _____, por intermédio de seu representante legal Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade n. _____ e inscrito(a) no CPF sob n. _____, **DECLARA**, sob as penas da lei, que cumpre os requisitos de habilitação, atende as condições do Edital e que possui plena ciência:

- **É vedado participar** da licitação se estiver suspenso, impedido ou declarado inidôneo de licitar e contratar com o Município de Princesa, ou com a Administração Pública (conforme art. 9.º, incisos I, II e III, e art. 87, incisos III e IV, ambos da lei 8.666/93); **ou**
- **É vedado participar da licitação cujos dirigentes ou responsáveis técnicos sejam servidores** da Municipalidade, bem como licitantes em situação de falência, recuperação judicial ou insolvência; **ou**
- **É vedado participar da licitação quando a atividade-fim** não for compatível com o objeto desta licitação, que será comprovada por intermédio do ato constitutivo em vigor (documento consolidado ou acompanhado de todas as alterações), podendo ser acrescido a esta documentação complementar que possibilite identificar a compatibilidade da atividade fim com o objeto da licitação; **ou**
- **É vedado participar da licitação** se estiver sob aplicação de sanções, conforme a Lei n. 12.846 de 01 de agosto de 2013.

_____, ____ de _____ de 2019.

(Nome e assinatura do representante legal)



Anexo VII

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO ARTIGO 7º, INCISO XXXIII DA CF/88.

(nome do licitante), inscrita no CNPJ sob o n. _____, sediada na _____(endereço completo), declara, sob as penas da Lei, para os fins requeridos no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, que não tem em seu quadro de empregados, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como em qualquer trabalho, menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

_____, ____ de _____ de 2019.

(Nome e assinatura do Declarante)
(número da cédula de identidade do Declarante)



Anexo VIII - Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

_____, inscrito no CNPJ n.
_____, por intermédio de seu representante legal Sr(a).
_____, portador(a) da Carteira de Identidade nº
_____ e inscrito(a) no CPF sob n. _____, **DECLARA** que
detém a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar
n. 123, de 14/12/2006.

_____, ____ de _____ de 2019.

(Nome e assinatura do representante legal)