Pregão – Registro de Preço Nº 006/2017 PMPB
Prefeitura Municipal de Porto Belo

SETOR:	**DEPTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**
TIPO:	**MENOR PREÇO POR ITEM**
OBJETO:	**REGISTRO DE PREÇO – Contratação de empresa para prestação de serviços de mão de obra de elétrica, pintura, pedreiro/carpinteiro e serviços gerais para manutenção predial preventiva e corretiva, no atendimento da Administração, Secretarias e Fundações do Município de Porto Belo/SC, conforme especificações e quantitativos descritos no anexo I deste edital.**

ENTREGA DOS ENVELOPES – PROPOSTA DE PREÇOS, HABILITAÇÃO e CREDENCIAMENTO: até o dia 10/03/2017 às 13h00min (treze horas), Sala de Reunião da Comissão Municipal de Licitação.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: dia 10/03/2017 às 13h00min (treze horas), após o credenciamento dos representantes.

REGIMENTO: Lei Nº. 10.520, de 17 de julho de 2002 e alterações, Decreto Municipal Nº 244/2007, Decreto Municipal Nº. 924/2011 e subsidiariamente a Lei Complementar Nº. 123/2006 e a Lei Nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações.

MAIORES INFORMAÇÕES:
O edital na integra e todos os seus anexos, estão à disposição no site da Prefeitura Municipal de Porto Belo e no departamento de Compras e Licitações da PMPB – End. Av. Governador Celso Ramos, 2.500 – Centro – Porto Belo – SC, ou informações pelo e-mail administracao@portobelo.sc.gov.br - Telefones: (0xx47) 3369-4111 – ramal 213.

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 006/2017 - PMPB
REGISTRO DE PREÇO

O Pregoeiro designado pelo Decreto nº 1.485 de 02 de Janeiro de 2017, da Secretaria Municipal de Administração do Município de Porto Belo, torna público que às **13hs00min do dia 10 de Março de 2017**, na Sala de Reunião da Comissão Municipal de Licitações, situada na sede do Paço Municipal, na Av. Governador Celso Ramos, 2.500, centro, cidade de Porto Belo, será realizada licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, **do tipo "MENOR PREÇO POR ITEM"**, pelo sistema de **REGISTRO DE PREÇO**, cujo objeto é a **"Contratação de empresa para prestação de serviços de mão de obra de elétrica, pintura, pedreiro/carpinteiro e serviços gerais para manutenção predial preventiva e corretiva, no atendimento da Administração, Secretarias e Fundações do Município de Porto Belo/SC, conforme especificações e quantitativos descritos no anexo I deste edital"**, mediante as cláusulas e condições abaixo:

1 – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 – O procedimento licitatório e a Ata de Registro de Preços que dele resultar obedecerão, integralmente, a Lei Nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, que institui a modalidade Pregão, a Decreto Municipal 244/2007, que regulamenta a licitação na modalidade Pregão, Decreto Municipal Nº. 924/2011, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços, e subsidiariamente a Lei Complementar 123/2006 e a Lei Nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações.
1.2 – Os órgãos contemplados nesta licitação não se obrigam a adquirir das licitantes vencedoras os itens relacionados, nem as quantidades previstas no Anexo I, podendo até realizar licitação específica para aquisição de um ou mais itens, hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário da Ata de Registro de Preços terá preferência, nos termos do Artigo 15, § 4º da Lei Nº. 8.666/93 e alterações.
1.3 – Se no decorrer da Ata de Registro de Preços ficar comprovado que os preços registrados são incompatíveis com os fixados por órgãos oficiais ou com os praticados no mercado, a Administração reserva-se o direito de aplicar o disposto no artigo 24 inciso VII da Lei Nº. 8.666/93 e alterações, efetuando a contratação direta, por valor não superior ao constante da Ata de Registro de Preços. Tal comprovação será feita através de tabelas oficiais e/ou cotações de mercado. Este procedimento será adotado após o cumprimento do disposto no item 14.2 deste Edital.
1.4 – O registro de preços será formalizado por intermédio de ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, na forma da minuta constante do Anexo VIII e nas condições previstas neste Edital.
1.5 – A Ata de Registro de Preços resultante deste certame terá validade de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada, nos termos da legislação vigente.

2 – DO OBJETO DE LICITAÇÃO - REGISTRO DE PREÇO – Contratação de empresa para prestação de serviços de mão de obra de elétrica, pintura, pedreiro/carpinteiro e serviços gerais para manutenção predial preventiva e corretiva, no atendimento da Administração, Secretarias e Fundações do Município de Porto Belo/SC, conforme especificações e quantitativos descritos no anexo I deste edital.

3 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO, CREDENCIAMENTO E APRESENTAÇÃO

3.1 – Serão admitidos a participar desta licitação os que estejam legalmente estabelecidos na forma da lei, para os fins do objeto pleiteado.
3.2 – É vedada a qualquer pessoa física ou jurídica a representação, na presente licitação, de mais de uma empresa.
3.3 – Será admitida, em todas as etapas da licitação, a participação de no máximo um representante de cada proponente.
3.4 – A proponente deverá apresentar documento em papel timbrado da Empresa com a indicação do representante **credenciado** com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da mesma. (Conforme modelo em Anexo II) **O credenciamento: far-se-á Carta de Credenciamento, firmada por quem tenha poderes de administração e representação. Caso seja firmada por Procurador, o instrumento de procuração deverá ser público, ou particular com firma**

reconhecida em cartório e estar acompanhada de cópia autenticada do contrato social em vigor. Caso o Credenciado seja sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, faz-se necessário somente à apresentação de **cópia autenticada do respectivo Estatuto ou Contrato Social**, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

3.5 - No ato de credenciamento, o representante da proponente deverá identificar-se, mediante a apresentação, ao Pregoeiro, de sua Cédula de Identidade ou documento equivalente, para conferência dos dados com aqueles informados no documento de credenciamento.

3.6 - Declaração de cumprimento dos requisitos habilitatórios, conforme modelo constante do Anexo III deste Edital, assinado por quem de direito;

3.7 – Somente poderão se manifestar no transcorrer das reuniões, os representantes devidamente credenciados das proponentes.

3.8 - Não será admitida nesta licitação a participação de empresas que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias, entre si, e estrangeiras que não tenham filial estabelecida no Brasil.

3.9 - As proponentes deverão apresentar a **"PROPOSTA DE PREÇOS"** e os **"DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO"** em envelopes separados, indevassáveis, cada um com identificação da proponente referente à licitação e identificando preferencialmente o conteúdo dos envelopes como segue:

3.9.1 - Envelope contendo os documentos relativos à Proposta de Preços:

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO BELO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2017 - PMPB
LICITANTE: _____
Nº DO CNPJ: _____
REPRESENTANTE: _____
ENVELOPE Nº 1 (PROPOSTA DE PREÇOS)

3.9.2 - Envelope contendo os Documentos de Habilitação:
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO BELO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2017 - PMPB
LICITANTE: _____
Nº DO CNPJ: _____
REPRESENTANTE: _____
ENVELOPE Nº 2 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)

3.10 – A carta de credenciamento, (anexo II), declaração de cumprimento dos requisitos habilitatórios (anexo III) o respectivo Estatuto ou Contrato Social exigida no item 3.4 e 3.5 deste Edital, deverá ser entregue em separado dos envelopes.

4 – PROPOSTA DE PREÇOS

4.1 - Deverá ser apresentada com descrição detalhada do objeto ofertado, contendo a **quantidade**, o **preço unitário** e **total**, em moeda corrente nacional, com somente 02 (duas) casas após a vírgula, incluídas todas as taxas, fretes, impostos, encargos sociais e trabalhistas, seguros, descontos, acréscimos de insalubridade e periculosidade, quando for o caso;

4.1.1 - Os **serviços executados** pela licitante que não estiverem de acordo com os padrões exigidos serão rejeitados e deverão ser substituídos pela CONTRATADA no prazo máximo de 03 (três) dias úteis.

4.1.2 – Havendo dúvida, e não sendo esclarecida pelo representante credenciado, prevalecerão as descrições e os preços apresentados na proposta comercial.

4.2 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: O pagamento será efetuado através de Depósito na Conta Bancária, indicada na Nota Fiscal Eletrônica, até 30 (trinta) dias após a entrega/execução dos produtos/serviços mediante a apresentação da Autorização de Fornecimento, acompanhada da Respectiva Nota Fiscal com o devido aceite;

4.3 – LOCAIS E PRAZO DE ENTREGA: A prestação dos serviços deverá ser iniciado **EM ATÉ 24 (vinte e quatro) HORAS** contados após o recebimento da Autorização de Fornecimento, sob pena de incorrer nas sanções e penalidades previstas neste Edital, e deverá ser entregue conforme a quantidade e condições estabelecidas na Autorização de Fornecimento. A Proponente vencedora ficará obrigada a trocar/refazer, às suas expensas, os produtos/serviços que forem recusados por estar danificados ou que não estiverem de acordo com o disposto neste Edital e seus anexos;
4.4 – A apresentação de proposta de preço implica na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;
4.5 – A inobservância das determinações acima implicará na desclassificação da proponente, exceto no que tange a questões meramente formais, que serão analisadas e decididas caso a caso.
4.6 – Validade da Proposta é de 60 dias.

5 – HABILITAÇÃO

5.1 - A proponente deverá apresentar no envelope Nº. 02 – "HABILITAÇÃO", em 01 (uma) via os seguintes documentos, que deverão preferencialmente, ser apresentados conforme a seqüência adiante mencionada, e apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada em cartório (frente e verso, quando for o caso), ou pelos membros da Comissão de Pregão, mediante apresentação dos originais, com exceção dos documentos retirados por meio eletrônico, que serão autenticados mediante a verificação "on-line" pela Comissão de Licitação, ou publicação em órgão de imprensa oficial.
5.2 - Visando à racionalização dos trabalhos é necessário que a autenticação de documentos seja solicitada antes do horário da realização do certame, sendo a autenticação efetuada em horário de expediente, no endereço referido no subitem 8.4
5.3 - Para os documentos sem validade expressa, considerar-se-á 90 (noventa) dias, contados da data de sua emissão;
5.4 - Os documentos não serão devolvidos, e passarão a fazer parte integrante do processo licitatório. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos;
5.5 - O envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os seguintes documentos:

5.5.1 – RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

I - Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, conforme modelo constante do **Anexo IV** deste Edital, assinado por quem de direito;
II - Declaração de que não tem em seus quadros menores de 18 (dezoito) anos executando trabalho noturno, insalubre ou perigoso ou menores de 16 (dezesseis) anos, executando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze anos), conforme modelo constante no **Anexo V** deste Edital.
III - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
IV - Ato constitutivo, estatuto social, contrato social ou sua consolidação e posteriores alterações contratuais, devidamente registradas na junta comercial e em vigor e, no caso de sociedade por ações, estatuto social, ata do atual capital social acompanhado da ata de eleição de sua atual administração, registrados e publicados **(Fica dispensada a apresentação do Contrato Social, caso a proponente apresente na fase de Credenciamento)**.
V – Declaração de que a licitante possui, no mínimo, sede/filial/escritório na região de Porto Belo/SC, ou com distância de até 35 km da contratante, para garantir o adequado e pleno atendimento da execução do contrato, ou não tendo, compromisso formal por escrito de montá-lo dentro do prazo máximo de 30 dias com estrutura suficiente para o atendimento da contratante, e que dispõe de aparelhamento técnico suficiente para boa execução dos serviços (art. 30, § 6° da Lei 8.666/93 e IN nº 6, art. 19, XXVI, §5°, II);

5.5.2 – RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

I - Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1751 de 02/10/2014);

II – Certidão Negativa expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado, relativo à sede da licitante;
III – Certidão Negativa expedida pela Prefeitura Municipal, do município da sede da Proponente;
IV - Certidão de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
V - Apresentar Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovação de que a empresa não possui débitos trabalhistas.
VI – Prova de regularidade com a Fazenda Municipal de Porto Belo;

5.5.3 – RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

I – Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial, de acordo com a Lei 11.101/2005.
II – Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data da apresentação da proposta, devidamente autenticado pela Junta Comercial do Estado ou órgão equivalente. Em se tratando de sociedade por ações (S.A), deverá ser apresentada a publicação em órgão de imprensa oficial.
III – Comprovação da boa situação financeira da licitante será feira através de cálculo dos índices contábeis abaixo relacionados:
ILG: - Índice de Liquidez Geral (ativo circulante mais realizável em longo prazo dividido por passivo circulante mais exigível em longo prazo), com resultado maior ou igual a 1 (um).
ILC: - Índice de Liquidez Corrente (ativo circulante dividido por passivo circulante), com resultado maior ou igual a 1 (um).
Todos os índices mencionados serão calculados pela licitante e confirmados pelo responsável por sua contabilidade, mediante sua assinatura e a indicação do seu nome e do número de registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, sob pena de inabilitação da licitante;
IV – Certidão, expedida pela Junta Comercial do Estado, registrando a razão social da licitante, o capital social integralizado e/ou patrimônio líquido até a data prevista para abertura do certame, com valor igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor do orçado para o objeto desta licitação, podendo ser atualizado pelo IPCA-IBGE ou outro indicador que venha substituir, quando encerrados a mais de 03 (três) meses, da data de apresentação da proposta. A terminologia, "integralizado" ou "realizado", constante da Certidão, atende a exigência do Edital.

5.5.4 – RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

I – Atestado de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, devendo vir, acompanhando do respectivo Acervo Técnico – ART emitida pelo CREA – Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura, comprovando que a licitante executou, ou esta executando serviços da natureza do objeto da presente licitação, informando sempre que possível, quantidades, valores e demais dados técnicos, nome, cargo e assinatura do responsável pela informação, bem;
II – Certificado (ou Certidão) de Registro e quitação da pessoa jurídica no CREA – Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura, em nome da licitante e devidamente válida;
II.1 – A empresa sediada fora do Estado de Santa Catarina, deverá apresentar o respectivo atestado vistado pelo CREA de Santa Catarina;
III - Registro da empresa licitante no CREA - Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura da sede da licitante, dentro do seu prazo de validade;
IV - Registro do responsável técnico junto ao CREA.
V - Declaração da empresa informando o técnico responsável pelos serviços, objeto deste edital, bem como sua comprovação do vínculo com a mesma. O responsável técnico da empresa deverá ser registrado no CREA em tal função, e sua vinculação com a empresa far-se-á através de cópia do registro na carteira de trabalho ou ficha de registro funcional devidamente autenticada pela Delegacia Regional do Trabalho – DRT ou através de contrato de prestação de serviço sendo seu prazo de validade superior a entrega da obra licitada.

Se o profissional for sócio da proponente, a comprovação far-se-á mediante apresentação de cópia autenticada do contrato social atualizado.
VI – Atestado(s) técnico, registrado no órgão competente, que comprove que o engenheiro responsável técnico vinculado a empresa, realizou serviços da natureza da presente licitação. Este atestado deverá estar vinculado à certidão de acervo técnico do CREA e acompanhado da mesma.

5.6 - DA HABILITAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº. 123, DE 14/12/2006.
5.6.1 - As microempresas ou empresas de pequeno porte, para utilizarem-se dos benefícios introduzidos pela Lei Complementar Nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, deverão comprovar sua condição conforme constante no Anexo VII deste edital, ATRAVÉS DA APRESENTAÇÃO ANEXADA JUNTAMENTE COM O CREDENCIAMENTO (fora dos envelopes), CONFORME O CASO ABAIXO:
a) Para as empresas registradas na Junta Comercial - certidão de enquadramento expedida pela Junta Comercial, conforme Instrução Normativa Nº. 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio, ou;
b) Para as empresas registradas no Registro Civil de Pessoas Jurídicas - declaração nos termos do **Anexo VII.**
5.6.2 - A falsidade de declaração prestada, objetivando os benefícios da Lei Complementar Nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções previstas no item 8.2 deste Ato Convocatório.
5.6.3 - As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.
5.6.4 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação.
5.6.5 - A não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem acima implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei no 8.666/93 e art. 7º da Lei Nº. 10.520, de 17/07/2002, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação;
5.6.6 - Caso as propostas apresentadas por Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta de menor preço, lhes será assegurada preferência de contratação, situação denominada de empate;
5.6.7 - A Microempresa e Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;
5.6.8 - Em caso de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, será adjudicado o objeto em seu favor. (Artigo 45, I);
5.6.9 - Em não ocorrendo à contratação da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrarem na Lei Complementar 123/2006, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito. (Artigo 45, II);
5.6.10 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte no intervalo de 5% (cinco por cento), será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta. (Artigo 45, III);
5.6.11 - Na hipótese da não-contratação, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame. (Artigo 45, parágrafo 2º)
5.7 - A falta de quaisquer dos documentos exigidos no Edital implicará na inabilitação da licitante, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação, salvo nos casos previstos em Lei.

6 – <u>DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO E DA HABILITAÇÀO</u>

6.1 – O Pregoeiro Municipal reunir-se-á em sala própria, com a participação de apenas um representante de

cada proponente, procedendo como segue:

6.1.1 – Realizará o credenciamento dos interessados ou de seus representantes, que consistirá na comprovação, por meio de instrumento próprio, de que possui poderes para formulação de ofertas e lances verbais, para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, conforme item 3.4 do presente Edital, através de identificação pelo documento de identidade.

6.1.2 – A não comprovação de que o interessado ou seu representante legal possui poderes específicos para atuar no certame, impedirá a licitante de ofertar lances, lavrando-se em ata o ocorrido.

6.1.3 – Abrir-se-ão os envelopes Nº. 01 – "PROPOSTA DE PREÇOS" das licitantes que observará o disposto no subitem 5.5.1 deste Edital.

6.1.4 – Rubricará e submeterá à rubrica de todas as proponentes os documentos contidos no mesmo. O Pregoeiro procederá à verificação do conteúdo do envelope Nº. 01, em conformidade com as exigências do item 4.0 do Edital.

6.1.5 – O Pregoeiro classificará as proponentes que apresentarem as propostas de **MENOR PREÇO GLOBAL** e aquelas que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente à proposta de menor preço em cada item, ou as 03 (três) propostas de menor preço em cada item quando não ocorrerem ofertas no intervalo de 10% (dez por cento).

6.1.6 – Será desclassificada a proponente que:

- deixar de atender a alguma exigência constante deste Edital;
- apresentar oferta de vantagem não prevista no Edital ou vantagem baseada nas propostas das demais proponentes, exceto as questões meramente formais, sendo analisado cada caso.

6.1.7 – Às proponentes classificadas conforme item 6.1.6. será dado oportunidade para disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, em percentuais distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de menor percentual de repasse.

6.1.8 – A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, na ordem crescente de percentual de repasse.

6.1.09 – Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem percentuais iguais será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

6.1.10 – É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

6.1.11 – Dos lances ofertados não caberá retratação.

6.1.12 – A proponente que desistir de apresentar lance verbal, quando convocada pelo Pregoeiro será excluída da etapa de lances verbais, mantendo-se o último percentual apresentado pela mesma, para efeito de ordenação das propostas.

6.1.13 – Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço por e o valor estimado para a contratação, podendo o Pregoeiro negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

6.1.14 - Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às propostas, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

6.1.15 – Sendo aceitável a proposta de MENOR PREÇO POR LOTE, será aberto o envelope Nº. 02, contendo a Documentação de Habilitação da licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias, com base nas exigências constantes do item 5.0 deste Edital.

6.1.16 – Se a oferta não for aceitável ou se a licitante deixar de atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subseqüente, verificando a aceitabilidade e procedendo à habilitação da proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto definido neste Edital e seus Anexos.

6.1.17 – Na situação prevista no item 6.1.17, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

6.1.18 – Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro declarará a vencedora de **cada item**, proporcionando a seguir, oportunidade às licitantes para que se manifestem acerca da intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta desta manifestação, imediata e motivada, importará na preclusão do direito de recurso por parte da licitante, registrando na ata da Sessão, a síntese das razões de recurso apresentadas, bem como o registro de que todas as demais licitantes ficaram intimadas para, querendo, se manifestar sobre as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias.

6.2 – A ausência do representante da licitante ou sua saída antes do término da Sessão Pública caracterizar-se-á como renúncia ao direito de recorrer.
6.3 – Do certame, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser obrigatoriamente assinada pelo Pregoeiro e pelos representantes das licitantes presentes.
6.4 – Caso ocorra necessidade de adiamento da Sessão Pública, será marcada nova data para a continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

7. – ANÁLISE DO ENVELOPE Nº. 02 – HABILITAÇÃO

7.1 – Abrir-se-ão os envelopes Nº. 02 – "HABILITAÇÃO", devidamente identificados conforme subitem 3.8 deste Edital, das empresas vencedoras da fase de classificação das propostas.
7.2 – Constatado o atendimento pleno das exigências constantes deste edital, conforme item 5.0 e restando, portanto, habilitada(s), será(ao) declarada(s) a(s) proponente(s) vencedora(s), sendo-lhe(s) adjudicado o direito de preferência para o fornecimento/execução dos **serviços** definidos neste Edital e seus Anexos.
7.3 – Será julgada inabilitada a proponente que:
7.3.1 - deixar de atender a alguma exigência constante do presente Edital;
7.3.2 - apresentar declaração ou documentação que contenha qualquer vício de ordem formal e/ou material.

8. – IMPUGNAÇÃO AO EDITAL, DOS RECURSOS E PENALIDADES

8.1 – Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa física ou jurídica poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do presente Pregão.
8.2 – Ao final da sessão, a proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões, sendo-lhe facultado juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.
8.3 – A falta de manifestação imediata e motivada importará na preclusão do direito de recurso.
8.4 – Os recursos e contra-razões de recurso, bem como impugnação do Edital, deverão ser dirigidos ao Pregoeiro, protocolados junto à Secretaria Municipal de Administração, Departamento de Compras, situada à Av. Governador Celso Ramos, Nº. 2.500, Centro, Porto Belo/SC, em dias úteis, no horário das 12h00min às 18h00min.
8.5 - Os Recursos somente serão recebidos se atenderem as exigências abaixo:
8.5.1 – Ser datilografado/digitados e devidamente fundamentados;
8.5.2 – Ser assinado por representante legal da recorrente ou por procurador devidamente habilitado;
8.6 - Recebido o Recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar sua decisão, fundamentando-a, ou, encaminhar à apreciação da Autoridade Superior, com as informações necessárias ao julgamento.
8.7 – É vedada à licitante a utilização de recurso ou impugnação como expediente protelatório ou que vise a tumultuar o procedimento da licitação. Identificado tal comportamento poderá o Pregoeiro, ou se for o caso, a Autoridade Superior, arquivar sumariamente os expedientes.

9. – HOMOLOGAÇÃO

9.1 – Em não sendo interposto recurso, caberá à Autoridade competente fazer a homologação do processo. Caso haja recurso, a homologação do processo pela Autoridade competente somente ocorrerá após deliberação sobre o mesmo.

10. – FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

10.1 – Homologada a licitação será formalizada a Ata de Registro de Preços de **cada item**, com o fornecedor primeiro classificado e, se for o caso, **com os demais classificados que aceitarem fornecer pelo preço do**

primeiro, obedecida à ordem de classificação, ou a critério da Administração, registrar o preço cotado pelas demais licitantes, de conformidade com o Decreto Municipal Nº. 924/2011.

10.2 – A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO convocará formalmente os fornecedores, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis, informando o local, data e hora para a reunião e assinatura da Ata de Registro de Preços.

10.2.1 – O prazo previsto no subitem 10.2 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for solicitado por um dos fornecedores convocados, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

10.3 – No caso do fornecedor primeiro classificado, depois de convocado, não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das cominações a ele previstas neste Edital, a SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO convocará as demais licitantes, na ordem de classificação, mantendo o preço da primeira classificada na licitação.

10.4 – A critério da Administração, quando a quantidade da 1ª colocada não for suficiente para atender a demanda estimada, desde que se trate de objetos de qualidade ou desempenho superior devidamente justificada e comprovada vantagem, e as ofertas forem em valor inferior ao máximo admitido, poderão ser registrados outros preços, de conformidade com o Decreto Municipal Nº. 924/2011.

11 – USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1 – Nos termos do Decreto Municipal Nº 244/2007, Decreto Municipal Nº. 924/2011, durante a vigência, a Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração direta ou indireta do Município de Porto Belo, mesmo que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO através do Departamento de Compras, desde que devidamente comprovada a vantagem.

11.2 – Havendo saldo de quantitativo a adquirir, inclusive em função do direito de acréscimo de até 25%, de que trata o parágrafo 1º, artigo 65, da Lei Nº. 8.666/93 e alterações, não exercido pelo órgão ou entidade usuário do registro, poderá a SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO proceder ao devido apostilamento na respectiva Ata de Registro de Preços e acatar os eventuais pedidos de outros órgãos ou entidades não relacionadas neste Edital.

11.3 – É assegurado aos fornecedores constantes da Ata de Registro de Preços, a preferência de fornecimento, quando, na hipótese de que trata o item anterior, do processo específico para compra resultar preço igual ou superior ao registrado.

12 – CONTRATAÇÃO

12.1 – A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO será o órgão responsável pelos atos de controle e administração das Atas de Registro de Preços decorrentes desta licitação e indicará, sempre que solicitado pelos órgãos usuários, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem adquiridos.

12.1.1 – Somente quando o primeiro registrado for declarado inadimplente no processo ou a quantidade por este cotada estiver esgotada, será indicado o segundo e, assim sucessivamente, não podendo ser indicados mais de um ao mesmo tempo.

12.2 – As Secretarias usuárias da Ata de Registro de Preços não emitirão qualquer Autorização de Fornecimento, sem a prévia existência do respectivo crédito orçamentário.

12.3 – A convocação dos fornecedores, pelos órgãos usuários, será sempre formalizada pelo responsável da Secretaria requisitante e conterá o local em que deverão comparecer para retirar a respectiva Autorização de Fornecimento, além da menção da Ata de Registro de Preços a que se refere.

12.4 – O fornecedor convocado na forma do subitem anterior que não comparecer, não retirar a Autorização de Fornecimento no prazo estipulado ou não cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços, estará sujeito às sanções previstas neste Edital.

12.5 – Quando comprovada uma dessas hipóteses, o órgão usuário deverá comunicar a ocorrência à SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO e solicitar indicação do próximo fornecedor a ser destinada a Ordem de Empenho, sem prejuízo da abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades.

13 – CONTROLE DE ALTERAÇÕES DE PREÇOS

13.1 – Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência da situação prevista na alínea "d" do inciso II do artigo 65 da Lei Nº. 8.666/93 e alterações ou de redução dos preços praticados no mercado.
13.1.1 – Mesmo na ocorrência da situação prevista no subitem anterior, a SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.
13.2 – Comprovada a redução dos preços praticados no mercado, nas mesmas condições do registro, e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, os fornecedores registrados serão convocados pela SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, para alteração por aditamento do preço constante da Ata.

14. – CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR

O fornecedor terá seu registro cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa:
14.1 – A pedido, quando:
14.1.1 – Comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências contidas da Ata, por ocorrência de caso fortuito ou força maior;
14.1.2 – O seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexeqüível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do produto.
14.2 – Por iniciativa da Administração, quando:
14.2.1 – Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
14.2.2 – Perder qualquer condição de habilitação e qualificação técnica exigida no processo licitatório;
14.2.3 – Por razões de interesse público, devidamente, motivadas e justificadas.
14.3 – por iniciativa do órgão ou entidade usuário, quando:
14.3.1 – O fornecedor não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;
14.3.2 – Não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos de fornecimento dos materiais decorrentes da Ata de Registro de Preços;
14.3.3 – Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nos pedidos de compra dela decorrentes;
14.4 – Em qualquer das hipóteses acima, concluso o processo, a Administração fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos demais fornecedores a nova ordem de registro.

15 – CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A Ata de Registro de Preços decorrente desta licitação será cancelada:
15.1 – Automaticamente:
15.1.1 – por decurso de prazo de vigência;
15.1.2 – quando não restarem fornecedores registrados; ou
15.2 – pela Administração, quando caracterizado o interesse público.

16 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
Constatada qualquer infração às Cláusulas do Edital e da Ata de Registro de Preços decorrente deste processo licitatório, poderá a Administração, a seu critério, resguardados os procedimentos legais, aplicar as sanções administrativas, isolada ou cumulativamente, previstas nos seguintes textos legais:
16.1 – Decreto Municipal Nº 244/2007, que regulamenta a licitação na modalidade Pregão, Decreto Municipal Nº. 924/2011, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços;
16.2 – Capítulo IV – Das Sanções Administrativas e da Tutela Judicial (artigos 81 até 108), da Lei Nº. 8.666/93 e alterações.
16.3 – Independente das penalidades acima previstas poderá a Administração aplicar multa aos infratores, conforme disposto na Cláusula Nona – Das Penalidades, da Ata de Registro de Preços, cuja minuta encontra-se no Anexo VIII deste Edital.

16.4 – Em qualquer hipótese de aplicação de penalidades será assegurado ao fornecedor o contraditório e ampla defesa.
16.5 – A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas em Lei, inclusive responsabilização do fornecedor por eventuais perdas e danos causados à Administração.

17. – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
17.1 – A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo o Município de Porto Belo revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivado de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.
17.2 – As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Município de Porto Belo não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
17.3 – A proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará imediata desclassificação da proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a vencedora, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
17.4 - Questões meramente formais, que serão analisadas e decididas caso a caso.
17.5 – Contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.
17.6 – É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.
17.7 – As proponentes intimadas para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.
17.8 – As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas a favor da ampliação da disputa entre as proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.
17.9 – A participação da proponente nesta licitação implica no conhecimento e na aceitação de todos os termos deste Edital e seus Anexos.
17.10 – Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subseqüente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.
17.11 – Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o juízo da Comarca de Porto Belo (SC).
17.12 – Fazem parte integrante deste Edital:
Anexo I – Termo de Referência;
Anexo II – Modelo do Documento de Credenciamento;
Anexo III – Declaração de cumprimento dos requisitos habilitatórios;
Anexo IV - Declaração de inexistência de fatos impeditivos;
Anexo V - Declaração de que não emprega menor;
Anexo VI – Modelo de Proposta de Preços;
Anexo VII - Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
Anexo VIII – Minuta da Ata de Registro de Preços.

Porto Belo, 23 de Fevereiro de 2017.

_____
Emerson Luciano Stein
Prefeito Municipal

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2017 – PMPB

1 – DO OBJETO:

Contratação de empresa para prestação de serviços de mão de obra de elétrica, pintura, pedreiro/carpinteiro e serviços gerais para manutenção predial preventiva e corretiva, no atendimento da Administração, Secretarias e Fundações do Município de Porto Belo/SC, conforme especificações e quantitativos descritos no anexo I deste edital.

1.1. Manutenção Preventiva: conjunto de atividades técnicas e administrativas destinadas a prevenir a ocorrência de falhas ou defeitos de componentes ou sistemas das instalações prediais, preservando a funcionalidade e as características de desempenho técnico, além da segurança dos que trabalham ou circulam nas edificações.

1.2. Manutenção Corretiva: aquela destinada a reparar e corrigir quebras, defeitos e imperfeições apresentados nas instalações prediais, mantendo-as em perfeito funcionamento e em plena capacidade.

1.3. A contratação dos serviços será pelo regime de empreitada por preço global

2. DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DO SERVIÇO:

2.1. A contratação em tela envolve serviços de natureza continuada, necessários à conservação do patrimônio público e ao bom andamento das ações, projetos e atividades da Administração. Por meio desses serviços, a **Prefeitura Municipal de Porto Belo** buscará a otimização de suas instalações prediais, logrando evitar acidentes ou transtornos relacionados ao uso contínuo das instalações, além de prolongar a vida útil de equipamentos e gerar condições adequadas ao exercício das atividades de seus servidores e colaboradores.

2.2. Devido à importância destes serviços e no intuito de sempre melhor atender às demandas de manutenção inerentes a qualquer edificação, além do significativo acréscimo de serviços em relação ao escopo de trabalho atual em função das dimensões da edificação, faz-se necessária a contratação de empresa especializada em manutenção preventiva e corretiva nas dependências do Poder Público Municipal, uma vez que não se dispõe de recursos humanos no quadro de pessoal da **Prefeitura Municipal de Porto Belo** para realização dessa atividade.

2.3. O presente Termo de Referência visa contratar empresa especializada em serviços de manutenção predial. O quantitativo de pessoal deverá ter por base o descritivo dos profissionais, detalhado no **item 3.1** deste Termo de Referencia.

2.4. Os serviços a serem contratados não caracterizarão vínculo empregatício, não são atividades fim, não substituem mão de obra do quadro funcional da Prefeitura Municipal de Porto Belo.

2.5. Todo o fornecimento dos materiais necessários a manutenção, são de responsabilidade da CONTRATANTE.

3. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS LICITADOS:

Item	Especificação	Quant	Unid.	Preço Unit.	Preço Total
01	Contratação de Empresa para prestação de serviços de elétrica, pintura, pedreiro/ carpinteiro e serviços gerais para manutenção predial preventiva e corretiva, para atendimento na Administração, Secretarias e Fundações municipais do Município de Porto Belo/SC, a saber:				
	Serviços de Elétrica	2.640	Hora	**27,50**	**72.600,00**
	Serviços de Pintura	5.700	Hora	**27,50**	**156.750,00**
	Serviços de Pedreiro/Carpinteiro	3.000	Hora	**27,50**	**82.500,00**
	Serviços de auxiliares de Serviços Gerais	15.000	Hora	**25,56**	**383.400,00**

TOTAL (R$)	**695.250,00**

3.1. QUANTITATIVOS DOS PROFISSIONAIS E EQUIPAMENTOS:

3.2. A critério da Contratante, a equipe poderá ser distribuída da forma que mais lhe for conveniente nos diferentes locais dos Órgãos Públicos, **sendo que o transporte de ferramentas, materiais e operários fica sob responsabilidade da Contratante.**
3.3. A Contratada será a responsável pela retirada (limpar o ambiente) e destinação adequada de todo e qualquer entulho resultante dos trabalhos realizados utilizando-se dos caminhões e máquinas da contratante.
3.4. A empresa deverá possuir todos os equipamentos e ferramentas, tais como: roçadeiras, furadeiras, maquitas, discos de cortes, baldes, carrinho de mão, enxada, pá, e TODOS os demais equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços.
3.5. A equipe seguirá um cronograma de trabalho conforme determinação dos gestores dos serviços, indicados pelo Responsável do Órgão Público. A Contratada ficará responsável pelo almoço de seus funcionários.
3.6. Os serviços serão prestados por um período de 12 (doze) meses, prorrogados nos termos da legislação vigente.
3.7. Os funcionários da Contatada deverão estar identificados com camisetas com a seguinte expressão: "A Serviço da Prefeitura Municipal de Porto Belo", e crachá de identificação.

4. RELAÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO, PASSÍVEIS DESTE SERVIÇO:

4.1. Sede Administrativa;
4.2. Unidades de Saúde;
4.3. Unidades de Educação Infantil e Fundamental;
4.4. Secretarias e Fundações Municipais;

5. DETALHES DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS:

5.1. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva deverão ocorrer nos sistema elétrico (fiação, lâmpadas, tomadas, interruptores, entrada de energia, calhas elétricas, entre outras possíveis); hidráulica (eliminação de vazamentos em válvulas de descargas, chuveiros, substituição de outros materiais que apresentam defeito no funcionamento); pinturas (Pintura Interna e Externa incluindo Lavação, Lixação das Paredes Internas e Externas, Aberturas, Portas, Janelas, Forros, Caibros, Muros, Reparos de Buracos e Trincas e Pinturas de Quadros de sala de Aula); alvenaria/carpintaria (reparos em pisos internos e calçadas externas, reparos em pátio de recreação, reparos em telhados, eliminando vazamentos, substituindo telhas/eternites, madeiramentos, quebrados ou faltantes, serviço de pequenas construções incluindo rebocos, substituindo ou repondo os materiais, colocações de portas, portões, grades, trocas de fechaduras, válvulas de descargas, chuveiros, colocação de telhas); serviços gerais (limpezas de caixas d'agua, lavação de paredes e pisos, desentupimento de banheiros, caixas de gorduras, calhas, canos, limpezas de pátio incluindo capinação, corte de grama, roçada, poda de arbustos e árvores, limpeza geral entre outros, incluindo a retirada e destinação adequada de entulhos resultantes do trabalho executado).

6. DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA

6.1 Os serviços relativos ao contrato se referem à operação de sistemas de supervisão e à manutenção preventiva ou corretiva, entendendo-se isso por todas as ações e intervenções permanentes, periódicas ou pontuais, e emergenciais nas instalações, equipamentos e componentes prediais dos locais elencados no presente termo que resultem, respectivamente, na manutenção e na recuperação do estado de uso ou de operação, para que o patrimônio do MUNICIPIO DE PORTO BELO seja garantido. Diferentemente de obra, que se caracteriza pela modificação esporádica, predeterminada e completa de um sistema ou subsistema,

ampliação ou de substituição majoritária de componentes com o objetivo de obter-se condição de uso ou de operação diversa daquela existente.

6.2 Conforme disposto no artigo 6º, inciso II, da Lei nº. 8.666/93, considera-se serviço: toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse para a Administração, tais como: demolição, conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção ou trabalhos técnico-profissionais.

6.3 Assim é vedado à CONTRATADA alegar a caracterização de obra nos casos de serviço de maiores proporções e de recomposição acessória decorrente dos serviços executados desde que esteja caracterizado o estado de manutenção.

6.4 A manutenção preventiva consistirá de ações periódicas definidas nas especificações, iniciadas no mês do recebimento da Ordem de Serviço, e a cada mês subseqüente durante toda a vigência do contrato. Em caso de ser evidenciada alguma anomalia, um relatório ou ficha de serviço específica deverá ser emitida e entregue à FISCALIZAÇÃO descrevendo a anomalia encontrada e os componentes substituídos em caso de necessidade.

6.4.1 Caso a FISCALIZAÇÃO julgue necessário, para facilitar o acompanhamento do contrato, e a qualquer tempo, poderá ser solicitado à CONTRATADA um plano de manutenção que contemple ao menos as datas prováveis de manutenção preventiva e as ações a serem realizadas em cada evento, para cada instalação/sistema objeto do contrato.

6.5 A manutenção corretiva será executada sempre que houver a necessidade de consertos e reparos para restaurar o perfeito funcionamento e aspecto visual dos sistemas/instalações, ou quando requerida pela FISCALIZAÇÃO, compreendendo inclusive a substituição de material, peças, ajustes, reparos e restaurações de acordo com as normas técnicas específicas para cada instalação/sistemas, recomendações dos fabricantes dos equipamentos/instalações e a boa prática de mercado.

7. DA SUBSTITUIÇÃO DOS MATERIAIS

Quando necessário:

7.1. Todos os materiais danificados ou impróprios para uso sejam por desgastes ou quebra decorrente de uso, deverão ser substituídos.

7.1.1 A Contratada terá o prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a contar do recebimento dos materiais, para a substituição dos mesmos.

7.2. A contratada deverá, obrigatoriamente, obter a autorização expressa do Gestor do Contrato antes da realização de quaisquer possíveis substituições.

7.3. A substituição dos materiais deverá ocorrer por ocasião da execução de manutenção corretiva, desde que comprovado a necessidade de tal substituição, em obediência ao subitem 7.1, deste Anexo.

7.3.1. Os materiais, que necessitarem de substituição deverão ser submetidos à apreciação prévia do gestor de contrato, para efeito de análise técnica e aprovação, se for o caso.

7.4. As compras dos materiais, ocorrerão por conta da CONTRATANTE.

7.5. Todo material que necessitar ser removido para conserto em oficina necessitará de prévia autorização do gestor do contrato. As despesas com a retirada, a remessa, a devolução e a posterior reinstalação correrão por conta da CONTRATADA.

7.6. Os materiais que se encontrem em período de garantia os serviços de manutenção corretiva somente poderão ser executados após a constatação de que o problema não decorre de defeito coberto pela garantia e autorização expressa da CONTRATANTE.

7.7. Ficando constatado que o problema dos materiais substituídos decorre de defeito de fabricação, a CONTRATADA deverá substituí-los no prazo decorrente a garantia. Caso seja comprovado o vencimento do prazo de garantia, a Contratada deverá proceder de acordo com o subitem 7.1. e seguintes.

7.8. Sempre que for realizada manutenção corretiva, a Contratada deverá encaminhar à Contratante o RELATÓRIO de todos os bens patrimoniais atendidos, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da conclusão do reparo, no qual deverá constar a descrição dos serviços e do defeito apresentado, as peças substituídas, quando for o caso, bem como o tipo de bem, nº de patrimônio, (se houver) data do reparo e prazo de garantia, tanto dos serviços quanto das peças/materiais.

7.9. Constatada a necessidade de substituição dos materiais, seu fornecimento e instalação obedecerão às seguintes etapas: a) emissão de relatório circunstanciado, pela CONTRATADA, especificando o defeito apresentado e as peças que necessitam ser substituídos; b) ratificação, pela Contratante, da necessidade de substituição das peças indicadas no relatório circunstanciado apresentado pela CONTRATADA; c) fornecimento das peças pela CONTRATANTE; d) instalação das peças pela CONTRATADA; e) a Contratada deverá solicitar em relatório os materiais, necessários a substituição à Contratante.
7.10. Todos os materiais, porventura substituídos deverão ser entregues pela CONTRATADA ao gestor do contrato.

8. DO PRAZO, FORMA E LOCAL DE ENTREGA:

8.1 – LOCAIS E PRAZO DE ENTREGA: A prestação dos serviços licitados, deverá iniciar em até 24 (vinte e quatro) horas contados do recebimento da Autorização de Fornecimento, sob pena de incorrer nas sanções e penalidades previstas neste Edital, e deverá ser executada conforme a quantidade, condições e locais estabelecidas na Autorização de Fornecimento e anexo I do presente Edital.
8.2 – A manutenção corretiva deverá ser feita sempre que algum material apresentar defeito, ou for solicitado pela Contratante.
8.3 – A inobservância das determinações acima implicará na desclassificação da proponente, exceto no que tange a questões meramente formais, que serão analisadas e decididas caso a caso.

9. DA FORMA DE PAGAMENTO:

9.1. O pagamento será efetuado através de Depósito na Conta Bancária, indicada na Nota Fiscal, em até 30 (trinta) dias após o início da prestação dos serviços licitados, mediante a apresentação da Autorização de Fornecimento, acompanhada da Respectiva Nota Fiscal com o devido aceite;
9.2. Os preços propostos serão fixos e irreajustáveis, onde já estarão inclusos mão de obra agregada, todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para-fiscais e eventuais isenções), leis sociais, administração, lucros e
qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste Edital.
9.3. A Prefeitura de Porto Belo, reserva-se no direito de somente efetuar o pagamento à empresa ganhadora, quando houver cumprido com o serviço prestado conforme cláusulas contratuais.

10. DA REPACTUAÇÃO OU REAJUSTE:

10.1. Em contratos administrativos que tenham por objeto a prestação de serviços executados de forma contínua, onde os custos da mão de obra forem preponderantes na formação do preço contratual, poderá ser utilizada a **Repactuação** como forma de recompor os preços (art. 5º, Decreto Federal n° 2.271/97 e art. 40, XI, Lei 8.666/93).

10.1.1. A Repactuação poderá ser concedida após 12 meses a contar data do orçamento a que a proposta se referir, assim entendido o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, mediante a apresentação da convenção/acordo/dissídio coletivo, variação dos componentes do custo do contrato devidamente justificada, bem como planilhas de custos profissionais.

10.2. Em contratos administrativos que tenham por objeto a prestação de serviços executados de forma contínua, onde os custos da mão de obra não forem preponderantes na formação do preço contratual, decorrido o prazo de 12 (doze) meses da data da apresentação da proposta, poderá ser utilizado o **Reajuste**, através de índices gerais e setoriais, como forma de recompor os preços, na forma do que dispõe o art. 40, XI, da Lei n°. 8.666/93 e os arts. 2º e 3º da Lei n°. 10.192, de 14.02.2001.
10.3. Ante a pluralidade de índices gerais e setoriais, no ato do aditamento, deve ser privilegiado aquele que represente o menor percentual, criando a menor onerosidade ao Poder Público, conforme determina o princípio da economicidade.

11. DA DESPESA DOS SERVIÇOS:

11.1. As despesas decorrentes do objeto deste Pregão Presencial correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento para o ano de 2017.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

12.1. Efetuar o pagamento à empresa ganhadora conforme estabelecido no instrumento convocatório;
12.2. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que não estiverem de acordo com as especificações do Termo de Referencia do edital de licitação.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

13.1. A empresa ganhadora deverá, obrigatoriamente, obedecer na íntegra os critérios e especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
13.2. Fornecer e arcar com todas as despesas relativas a execução do objeto licitado;
13.3. Prestar os serviços dentro dos prazos estabelecidos no Edital;
13.4. Substituir os serviços, objeto de licitação, prestados em **desacordo** com o estabelecido no Edital e seus anexos, no prazo máximo de 24h (vinte e quatro horas) úteis, independentemente das penalidades cabíveis. E sem qualquer ônus à CONTRATANTE.
13.5. Efetuar a manutenção, devendo também efetuar as trocas dos materiais quando necessário, sendo que para a reposição dos materiais ficará sujeita a apresentação prévia de orçamento, que deverá ser aprovado pelo Contratante.
13.6. Atender os chamados no limite do tempo padrão entre o chamado e a presença do responsável, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, caso emergencial.
13.7. Deixar os materiais em condições de perfeito e regular funcionamento, através de pessoal treinado e especializado, não se admitindo a transferência de responsabilidade a terceiros ou a seu fabricante.
13.8. A Contratada deverá ter todas as ferramentas necessárias para a execução dos serviços.
13.9. Todos os funcionários deverão ser contratados pelo regime CLT, e apresentar carteira de trabalho devidamente assinadas pelo empregador.
13.10. Providenciar alimentação e a alocação necessária, para seus funcionários; Responsabilizar-se, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços objeto licitado, tais como salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, refeição, transporte, uniforme completo e outras despesas que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo; Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de acidentes; assumindo, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas os seus empregados na execução dos serviços contratados ou em conexão com eles, independentemente do local a ser realizado o serviço.
13.11. A Contratada obriga-se a atender todas as solicitações da Contratante, concernentes aos serviços licitados.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

14.1. Durante a execução dos serviços, a Contratada deverá manter o local de trabalho livre de obstáculos, detritos, e tudo que restrinja a liberdade de ação ou contrarie as normas de higiene e segurança do trabalho.
14.2. Correrá por conta da Contratada, a reparação de todos os danos causados às propriedades da contratante e bens de terceiros devidos à imperícia ou imperfeição durante e na execução dos serviços.
14.3. Quando, por qualquer motivo, os serviços forem suspensos, a Contratada continuará responsável pela manutenção de todo o material no local e pela segurança contra acidentes com pessoas.
14.4. Em situações emergenciais ou prioritárias, onde as equipes tenham que permanecer além do horário estabelecido ou tenham que trabalhar nos finais de semana e feriados, as horas trabalhadas serão compensadas através de liberação de horas de trabalho.
14.5. A empresa contratada deverá atender imediatamente a solicitação formal do fiscal designado pela Contratante, no caso de se solicitar a substituição de algum operário, operador ou equipamento que não

estejam atendendo os quesitos do termo de referência, ou cuja produtividade comprovadamente não seja a mínima ideal.

14.6. A Contratada deverá manter a equipe mínima contratada a disposição da Contratante, no caso de impedimento ou falta de algum operário, ferramental ou equipamento, a contratada deverá efetuar a reposição imediata, sem prejuízo do cumprimento do serviço.

14.8. A empresa Contratada deverá prestar contas dos serviços prestados ao gestor do contrato, mediante guias de controle contendo locais, dias e horas trabalhadas, assinadas pelo responsável da secretaria ou fundação favorecida pela execução dos serviços.

Eliane Tomaz
Secretaria de Administração
Prefeitura Municipal de Porto Belo

ANEXO II

MODELO DO DOCUMENTO DE CREDENCIAMENTO

Obs: Este anexo deve ser apresentado em papel timbrado da empresa participante do Pregão Presencial.

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 006/2017 - PMPB

Através da presente, credenciamos o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade Nº. _____ e CPF sob Nº. _____, a participar da licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de Porto Belo, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa _____, bem como formular propostas/lances verbais, recorrer e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

_____, __ em ____ de_____ de 2017.

_____
Carimbo, Nome e Assinatura do Credenciante

- Anexar (este documento deverá estar fora do envelope).
- No caso do credenciante ser Sócio-Administrador, Diretor, ou assemelhado: Fotocópia autenticada do Contrato Social ou Estatuto e da Ata de Eleição da Diretoria, nos quais constem os poderes delegados.
- No caso do credenciante ser Procurador: fotocópia autenticada de Procuração Pública, ou Procuração Particular, com firma reconhecida em cartório, ambas com poderes específicos, acompanhada de prova dos poderes delegados; deve estar acompanhada de cópia autenticada do contrato social em vigor.

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS HABILITATÓRIOS

Obs: Este anexo deve ser apresentado em papel timbrado da empresa participante do Pregão Presencial.

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 006/2017 - PMPB

Licitante (nome, CNPJ), sediada na Rua _____, nº _____, bairro _____, cidade _____, estado _____, declara, sob as penas da lei, que atende plenamente os requisitos de habilitação constantes do edital de Pregão n° _____/2017, do Município de Porto Belo. (conforme art. 4°, inciso VII da Lei n° 10.520/2002).

Cidade _____, __ de _____ de 2017.

NOME (RG e CPF) e ASSINATURA DO REPRESENTANTE

E

CARIMBO DA EMPRESA

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

Obs: Este anexo deve ser apresentado em papel timbrado da empresa participante do Pregão Presencial.

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 006/2017 - PMPB

Licitante (nome, CNPJ), sediada na Rua _____, nº _____, bairro _____, cidade _____, estado _____, declara, sob as penas da lei, que não está impedida de participar de licitação em qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual ou municipal.

Declara, também, que está obrigada sob as penas da lei, a declarar, quando de sua ocorrência, fatos supervenientes impeditivos de sua habilitação.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Cidade _____, __ de _____ de 2017.

NOME (RG e CPF) e ASSINATURA DO REPRESENTANTE

E

CARIMBO DA EMPRESA

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZAÇÃO DO TRABALHO DO MENOR

Obs: Este anexo deve ser apresentado em papel timbrado da empresa participante do Pregão Presencial.

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 006/2017 - PMPB

Declaramos para fins de participação na .....(preencher com o tipo de licitação) nº ...../..... (preencher o nº da licitação) que a empresa ....., CNPJ nº ....., cumpre o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, ou seja, não tem em seus quadros menores de 18 (dezoito) anos executando trabalho noturno, insalubre ou perigoso, ou menores de 16 (dezesseis) anos, executando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

A empresa está ciente de que o descumprimento do disposto acima durante a vigência do contrato acarretará em rescisão deste.

....., ... de ..... de 2017.

NOME (RG e CPF) e ASSINATURA DO REPRESENTANTE

E

CARIMBO DA EMPRESA

ANEXO VI

MODELO DA PROPOSTA DE PREÇO

Obs.: Este anexo deve ser apresentado em papel timbrado da empresa participante do Pregão Presencial.

_____, ___ de _____ de 2017

EMPRESA:
ENDEREÇO:
TELEFÔNE E FAX:
CNPJ:
E-MAIL:

LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL – PREGÃO PRESENCIAL Nº. 006/2017 - PMPB – A presente licitação tem por objeto a:

Contratação de empresa para prestação de serviços de mão de obra de elétrica, pintura, pedreiro/carpinteiro e serviços gerais para manutenção predial preventiva e corretiva, no atendimento da Administração, Secretarias e Fundações do Município de Porto Belo/SC, conforme especificações e quantitativos descritos no anexo I deste edital.

MENOR PREÇO POR ITEM

Item	Especificação/Descrição	Quantidade	Unidade	Marca	Valor Unitário	Valor Total
01						
02						
03						
					TOTAL	R$

Valor total por extenso: .....
Prazo para Pagamento: ..... (em conformidade com o item 4.2 do edital)
Prazo de Entrega: .....(em conformidade com o item 4.3 do edital).

Os preços cotados são fixos e irreajustáveis, neles já estão inclusas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

Banco: .....
Agência: .....
Conta-Corrente: .....

NOME (RG e CPF) e ASSINATURA DO REPRESENTANTE
E
CARIMBO DA EMPRESA

ANEXO VII

(Modelo a ser preenchido pela Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte)

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

- **Obs.: Este anexo deve ser apresentado em papel timbrado da empresa participante do Pregão Presencial.**
- **Este documento deverá estar JUNTAMENTE COM O CREDENCIAMENTO (fora dos envelopes).**

Nome da empresa, qualificação, endereço, inscrita no CNPJ, neste ato representada por _____, portador de Cédula de Identidade, inscrito no CPF, DECLARA, sob as penalidades da lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do artigo 3º da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo parágrafo 4º, do artigo 3º da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006. Tendo conhecimento dos artigos 42 a 49 da Lei Complementar 123/2006, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores impeditivas de tal habilitação, em cumprimento ao artigo 32, §2º, da Lei nº 8.666/93.

Cidade _____, __ de _____ de 2017.

NOME (RG e CPF) e ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

ANEXO VIII

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 00x/2017 - PMPB

PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2017 - PMPB
VALIDADE: 12 (doze) meses

Aos _____dias do mês de _____ de 2017, no Paço Municipal, a Secretaria de Administração por seus representantes nomeados, nos termos do art. 15 da Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações, e das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Presencial Nº. 006/2017 - PMPB, Ata de julgamento de preços, homologada pela Sra. Eliane Tomaz, Secretaria de Administração, RESOLVE registrar os preços para a aquisição dos itens conforme consta no Anexo I, que passa a fazer parte desta, tendo sido, os referidos preços, oferecidos pelas empresas cujas propostas foram classificadas no certame acima numerado.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO
1. REGISTRO DE PREÇO - Contratação de empresa para prestação de serviços de mão de obra de elétrica, pintura, pedreiro/carpinteiro e serviços gerais para manutenção predial preventiva e corretiva, no atendimento da Administração, Secretarias e Fundações do Município de Porto Belo/SC, conforme especificações e quantitativos descritos no anexo I deste edital.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VALIDADE DOS PREÇOS

1. A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses, a partir da sua assinatura, prorrogável, nos termos da legislação vigente.
2. Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o órgão contemplado nesta Ata não estará obrigado a adquirir os produtos/serviços referidos na Cláusula Primeira exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo através de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie às empresas detentoras, ou, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos à detentora, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. A presente ata de registro de preços poderá ser usada por todos outros órgãos não previstos na presente licitação, desde que autorizados pela SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.
2. O preço ofertado pelas empresas signatárias da presente Ata de Registro de Preços é o informado, de acordo com a respectiva classificação conforme abaixo especificado:

EMPRESA REGISTRADA:
REPRESENTADO PELO SR.:
CNPJ Nº:
ENDEREÇO:
CEP:
TELEFONE/FAX:
EMAIL:

Item	*Descrição Resumida*	*Unid.*	*Quantidade registrada*	*Valor unitário registrado*
01		UNID.		
02		UNID.		

3. Em cada fornecimento de material decorrentes desta Ata serão observadas, quanto ao preço, às cláusulas e condições constantes do Pregão Presencial Nº. Nº. **006/2017 - PMPB** que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

CLÁUSULA QUARTA – DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

1. Os preços propostos serão fixos e irreajustáveis, onde já estarão inclusos o transporte até os locais destino, mão de obra agregada, todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para-fiscais e eventuais isenções), leis sociais, administração, lucros e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste Edital;
2. Os serviços licitados deverão ser fornecidos/executados de forma parcelada, **conforme item 4.3 do Edital que precedeu a presente Ata**, sendo as entregas no prazo máximo de 02 (dois) dias a contar do recebimento da Autorização de Fornecimento pela(s) adjudicatária(s).
3. A Proponente adjudicada deverá executar os serviços conforme estabelecido na Autorização de Fornecimento.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

1. O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias após a entrega dos produtos/serviços mediante a apresentação da Autorização de Fornecimento, acompanhada da Respectiva Nota Fiscal Eletrônica com o devido aceite;
2. A Prefeitura de Porto Belo reserva-se no direito de somente efetuar o pagamento à empresa ganhadora, quando esta houver cumprido com o objeto deste edital conforme cláusulas contratuais.
3. Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, não caracterizando atraso por parte do Município.
4. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

1. O contrato de fornecimento só estará caracterizado mediante o recebimento dos materiais juntamente com a Nota Fiscal com aceite no verso, no que couber, por cada órgão usuário desta Ata.
2. As entregas se darão conforme as necessidades das entidades contempladas no Edital.
2.1. A contratada ficará obrigada a atender a todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata.
3. Se a qualidade dos produtos entregues não corresponder às especificações exigidas no Edital que precedeu a presente Ata, os produtos apresentados serão devolvidos ao fornecedor, para substituição, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, independentemente das penalidades cabíveis.
4. Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante solicitação e emissão da Autorização de Fornecimento, correspondente a cada dotação orçamentária.
5. A empresa fornecedora, quando do recebimento da Autorização de Fornecimento, deverá colocar na cópia que necessariamente a acompanhar, a data e hora em que a recebeu além da identificação de quem a recebeu.
6. A cópia da Autorização de Fornecimento referida no item anterior deverá ser devolvida para o requisitante, a fim de ser anexada aos processos correspondentes.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DAS EMPRESAS FORNECEDORAS

1. Cumprir todas as disposições constantes do Pregão Presencial Nº. 006/2017 - PMPB, e seus Anexos;
2. Fornecer e arcar com as despesas relativas ao transporte dos produtos, até os locais designados pela Prefeitura de Porto Belo para a entrega;
3. Executar os serviços dentro dos prazos estabelecidos no Edital;

4. Efetuar a troca dos produtos considerados em desacordo com as especificações do Anexo I, no prazo máximo de até 03 (três) dias úteis
5. Emitir nota fiscal eletrônica.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

1. Efetuar o pagamento à empresa ganhadora conforme estabelecido no instrumento convocatório;
2. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos/serviços que não estiverem de acordo com as especificações do Edital.

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES

1. A recusa injustificada de entrega do objeto desta licitação pelas empresas com propostas classificadas na licitação e indicadas para registro dos respectivos preços ensejará a aplicação as penalidades enunciadas no Decreto Municipal Nº 244/2007, Decreto Municipal Nº. 924/2011, na Lei Nº. 10.520/02 e, subsidiariamente na Lei Federal Nº. 8.666/93, e alterações, a critério da Administração.
2. A recusa injustificada, das detentoras desta Ata, em retirar a Autorização de Fornecimento no prazo de 01 (um) dia útil, contado a partir da convocação, implicará na aplicação da multa de 10% (dez por cento) do valor da mesma.
3. Pela inexecução total ou parcial de cada pedido representado pela Autorização de Fornecimento, a Administração poderá aplicar, à detentora da ata, as seguintes penalidades, sem prejuízo das demais sanções legalmente estabelecidas:
4. Multa:
4.1. De 01% (um por cento) do valor total da Autorização de Fornecimento, para cada dia de atraso na entrega dos materiais;
4.2. De 05% (cinco por cento) do valor remanescente da Autorização de Fornecimento, em qualquer hipótese de inexecução parcial, ou de qualquer outra irregularidade.
4.3. De 10% (dez por cento) do valor total da Autorização de Fornecimento, em caso de rescisão contratual por inadimplência da detentora da ata.
5. As importâncias relativas a multas serão descontadas dos pagamentos a serem efetuados à detentora da ata, podendo, entretanto, conforme o caso, processar-se a cobrança judicialmente.
6. As penalidades serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções cabíveis, sejam estas administrativas ou penais, prevista na Lei Nº. 10.520/02 e, subsidiariamente na Lei n° 8.666/93 e alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

1. Considerando o prazo de validade estabelecido no item 1 da Cláusula Segunda da presente Ata, e, em atendimento ao §1º, artigo 28, da Lei Federal Nº. 9.069, de 29.6.1995 e demais legislação, é vedado qualquer reajustamento de preços antes do prazo de um ano da apresentação da proposta, nos termos do §1 1º do artigo 3º da Lei 10.192/01, que regulamenta o plano real.
2. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reajustes em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie.
3. Se no decorrer dos fornecimentos oriundos da Ata de Registro de Preços ficar comprovado que os preços registrados são incompatíveis com os fixados por órgãos oficiais ou com os praticados no mercado, a Administração reserva-se o direito de aplicar o disposto no artigo 24 inciso VII da Lei Nº. 8.666/93 e alterações, efetuando a compra direta, por valor não superior ao constante da Ata de Registro de Preços. Tal comprovação será feita através de tabelas oficiais e/ou cotações de mercado. Este procedimento será adotado após o cumprimento do disposto no item 14.2 do Edital Nº. Nº. 023/2016 PMPB.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. O objeto desta Ata de Registro de Preços será recebido pelo requisitante consoante o disposto no artigo 73 da Lei Federal Nº. 8.666/93 e alterações e demais normas pertinentes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. A ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito:
1.1. Pela Administração, quando:
1.1.1. A detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;
1.1.2. A detentora não retirar a Autorização do Fornecimento dos produtos/serviços no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;
1.1.3. A detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços;
1.1.4. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços;
1.1.5. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
1.1.6. Por razões de interesse público, devidamente demonstradas e justificadas pela Administração;
1.2. A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos no item 1.1 será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao registro de preços.
1.3. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Estado, considerando-se cancelado o preço registrado após 01(um) dia da publicação.
1.4. Pelas detentoras, quando, mediante solicitação por escrito, comprovarem estar impossibilitadas de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços.
1.4.1. A solicitação das detentoras para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 10 (dez) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na Cláusula Nona, caso não aceitas as razões do pedido.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA AUTORIZAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO E EMISSÃO DAS AUTORIZAÇÕES DE FORNECIMENTO

1. A emissão das Autorizações de Fornecimento, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial, serão igualmente autorizados pelo órgão requisitante, quando da solicitação dos itens.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. Integram esta Ata, o Edital Nº. 006/2017 - PMPB, e seus anexos, a proposta das empresas classificadas no referido certame.
2. Fica eleito o foro da Comarca de Porto Belo/SC para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente ata.
3. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com as Leis Nº. 10.520, de 17 de julho de 2.002 e alterações, Decreto Municipal Nº 244/2007, Decreto Municipal Nº. 924/2011 e subsidiariamente a Lei Nº. 8.666, de 21 de junho de 1.993 e alterações e demais normas aplicáveis.

Porto Belo, _____ de _____ de 2017.

_____
Emerson Luciano Stein
Prefeito Municipal