**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 066/2017**

**PREGÃO PRESENCIAL 049/2017**

**REGISTRO DE PREÇOS**

**AVISO DE LICITAÇÃO**

O MUNICÍPIO DE SALTINHO, Estado de Santa Catarina, nos termos da Lei Legislação vigente, TORNA PÚBLICO que realizará o certame licitatório acima mencionado, conforme o objeto e demais indicações a seguir, na forma consubstanciada nas cláusulas deste Edital.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| MODALIDADE: |  | | N.º : |
| PREGÃO PRESENCIAL – RP |  | | 49/2017 |
| **OBJETO** | | | |
| REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DIVERSOS, tipo MENOR PREÇO POR LOTE, para atender as necessidades do Município pelo período de 01 (um) ano o de acordo com as disposições contidas neste Edital. | | | |
| **RECEBIMENTO DOS ENVELOPES** | | | |
| O recebimento dos Envelopes Nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL e Nº 02 – DOCUMENTAÇÃO, contendo, respectivamente, as propostas de preços e a documentação de habilitação dos interessados, dar-se-á até às 08:H00MIN do dia 01 DESETEMBRO DE 2017, no Setor de Protocolo deste Município, sito a Rua Àlvaro Costa, 545, centro – SALTINHO – SC. | | | |
| **JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS E HABILITAÇÃO** | | | |
| A abertura dos Envelopes n. 01 – PROPOSTA DE PREÇOS dar-se-á a partir das 08H15MIN do dia 01 DE SETEMBRO DE 2017, em sessão pública, realizada na Sala de Licitações do Município de SALTINHO e da PROPOSTA DE PREÇOS no mesmo local e horário. | | | |
| **LOCAL DE RETIRADA DO EDITAL E OBTENÇÃO DE INFORMAÇÕES** | | | |
| Edital completo e informações adicionais poderão ser obtidas no horário normal de expediente pelo o fone (49) 3656 0044, ou diretamente no Setor Administrativo do MUNICÍPIO de SALTINHO, Rua Álvaro Costa, 545, Centro e ainda no site: [www.saltinho.sc.gov.br](http://www.irati.sc.gov.br/)  SALTINHO – SC, 14 de agosto de 2017  DEONIR LUIZ FERRONATTO  Prefeito Municipal | | | |
| Declaro que a presente Licitação foi disponibilizada no Site: [www.SALTINHO.sc.gov.br](http://www.irati.sc.gov.br)  em \_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/2017.  EDSON WACHHOLZ  Responsável | | Declaro que a presente Licitação foi Publicada no Mural Público Municipal em  \_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_/2017  EDSON WACHHOLZ  Responsável | |

|  |
| --- |
| **RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL VIA Internet**  Processo Administrativo nº 066/2017  Edital de Pregão Presencial Nº 049/2017  Razão Social: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  CNPJ/MF Nº: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Endereço: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  E-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Cidade: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Estado:\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_\_\_\_\_  Pessoa para Contato: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Recebemos, através do acesso à página do MUNICIPIO de SALTINHO: [www.SALTINHO.sc.gov.br](http://www.irati.sc.gov.br) no ícone Licitações, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada, que tem como objetivo a montagem de REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DIVERSOS, de acordo com as necessidades e conveniência da Administração, à várias Secretarias, em conformidade com o Anexo II - Termo de Referência, que integra o Edital, independentemente de sua transcrição.  Local e Data: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2017  (nome e assinatura) |

OBSERVAÇÃO: A não remessa deste recibo, exime a Comissão Permanente de Licitação da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 066/2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº 049/2017

OBJETO:

REGISTRO DE PREÇOS para fornecimento, de forma futura e parcelada, de MATERIAIS DIVERSOS, minuciosamente descritos no ANEXO I, para atender as necessidades do Município, pelo período de 01 (um) ano.

JUSTIFICATIVA:

Considerando que cabe a Administração Municipal, a manutenção e conservação do patrimônio público, o zelo pela segurança pública e demais escoramento aos munícipes, faz-se necessário a aquisição de ferramentas essenciais para sua eficácia.

Portanto, comprometendo-se com a harmonia, proteção e aparência do Município, a Administração, através da Secretaria de Administração, no gozo de sua discricionariedade, apontou conveniente e oportuno a publicação da presente licitação.

**DATA, HORÁRIO E LOCAL DE RECEBIMENTO:**

|  |
| --- |
| RECEBIMENTO DAS CREDENCIAIS, PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:  impreterivelmente às 08:00 HORAS DO DIA 01/09/2017  LOCAL: Setor de Administração, sita à Rua Alvaro Costa, N.º 545, Centro – SALTINHO - SC  FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS: (informar o nº da Licitação)  E-mail: [licitacao@saltinho.sc.gov.br](mailto:licitacao@saltinho.sc.gov.br)  Fax.: (49) 3656 0044  Horário de expediente: das 07h30 às 11h30, ou e 13h00 às 17h00  Pregoeiro: EDSON WACHHOLZ  Fone: (49) 3656 0044  Municipio de SALTINHO – SC  Rua Alvaro Costa, 545 - Centro – SALTINHO – SC  CEP – 89.891-000 |

O MUNICÍPIO DE SALTINHO, através do jornal de circulação regional, Diário Sul Brasil, Quadro de Avisos do Município e da Página Oficial na INTERNET ([www.saltinho.sc.gov.br](http://www.saltinho.sc.gov.br)), torna público que, de acordo com a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e os Decreto Municipal nº 002/2009 e 003/2009, ambos de 02/01/2009, e os termos deste Edital, realizará Processo Licitatório na modalidade Pregão Presencial, REGISTRO DE PREÇOS, do tipo MENOR PREÇO POR LOTE, para o fornecimento, de forma parcelada, de MATERIAIS DIVERSOS, conforme objeto descrito no ANEXO I neste Edital.

1. **DOS ANEXOS**

1.1 Integram este Edital, como se nele estivessem transcritos, os anexos abaixo relacionados, dispostos na seguinte ordem:

I – Detalhamento do Objeto;

II - Modelo de Proposta;

III - Aspectos gerais da licitação (Termo de Referência);

IV - Relação dos documentos de habilitação;

V - Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente e Impeditivo da Habilitação em Licitação Pública;

VI - Modelo de Declaração de satisfação dos requisitos de habilitação;

VII - Modelo de Procuração;

VIII - Modelo de Declaração para empresa que não emprega menor;

IV - Minuta da Ata de Registro de Preços.

1. **CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

2.1. Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto licitado que preencherem as condições de credenciamento exigidas neste Edital.

2.2. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do presente pregão, protocolizando pedido em até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, no endereço discriminado no Preâmbulo deste Edital, cabendo ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação até o prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

2.2.1. Caso seja acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando resultar alteração no Edital e está, inquestionavelmente, não afetar a formulação das propostas

2.3. Estarão impedidos de participar de quaisquer fases do processo, os licitantes que se enquadrem em uma ou mais das seguintes situações a seguir:

I Licitante declarado inidôneo para licitar junto a qualquer órgão ou entidade da Administração Direta ou Indireta no âmbito Federal, Estadual e Municipal, sob pena de incidir no previsto do parágrafo único do art. 97, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações;

II Empresa que tenha como sócio(s) servidor(es) ou dirigentes de qualquer esfera governamental da Administração Municipal;

III Empresa em consórcio;

1. **DO CREDENCIAMENTO E APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

3.1. Para o credenciamento, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

I Tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

II Tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos, desistir de sua interposição e praticar todos os atos pertinentes ao certame, acompanhada do correspondente documento dentre os indicados no inciso anterior, que comprove os poderes do mandante para a outorga, conforme o Anexo VII do Edital.

3.1.1. O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

3.1.2. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas um único licitante.

3.2. Os documentos de credenciamento serão retidos pela Equipe de Pregão e juntados ao processo administrativo.

3.3. Somente poderão participar da fase de lances verbais os representantes devidamente credenciados. A empresa que tenha apresentado proposta, mas não esteja devidamente representada, terá sua proposta acolhida, porém não poderá participar das rodadas de lances verbais.

3.4. Os envelopes contendo as propostas comerciais e os envelopes contendo a documentação de habilitação deverão ser entregues fechados (e indevassáveis) na data e horário previsto no preâmbulo deste Edital e, na seguinte forma:

* + 1. ENVELOPE PROPOSTA:

|  |
| --- |
| RAZÃO SOCIAL E CNPJ DO LICITANTE  PROCESSO ADMINISTRATIVO: 066/2017  PREGÃO PRESENCIAL Nº 049/2017 - REGISTRO DE PREÇOS  ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA COMERCIAL |

* + 1. ENVELOPE DOCUMENTAÇÃO:

|  |
| --- |
| RAZÃO SOCIAL E CNPJ DO LICITANTE  PROCESSO ADMINISTRATIVO: 066/2017  PREGÃO PRESENCIAL Nº 049/2017 - REGISTRO DE PREÇOS  ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTAÇÃO |

3.5. A Proposta de Preços contida no Envelope nº 01 deverá ser apresentada na forma e requisitos indicados no ANEXO II;

3.6. No envelope nº 02, deverá constar os documentos de habilitação, conforme as peculiaridades descritas no ANEXO IV:

3.7 No ato da entrega dos envelopes ao Pregoeiro, o licitante deverá entregar, também e separadamente, Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação (art. 4º, inciso VII, Lei 10.520/2002), podendo utilizar--se do modelo constante do Anexo IV do presente Edital.

1. **OBJETO DA LICITAÇÃO**

4.1. Trata-se de licitação para aquisição de materiais elétricos e de construção, minuciosamente detalhados no ANEXO I deste Edital.

1. **DAS ATRIBUIÇÕES DO CERTAME PELO PREGOEIRO:**

5.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

I - Credenciamento dos interessados;

II - Recebimento dos envelopes das propostas de preços e da documentação de habilitação;

III - A abertura dos envelopes das propostas de preços, o seu exame e a classificação dos licitantes;

IV - A condução dos procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou lance de menor preço;

V - Adjudicação da proposta de menor preço;

VI - A elaboração de Ata;

VII - A condução dos trabalhos da equipe de apoio;

VIII - Recebimento, exame e encaminhamento dos recursos, caso existam, ao Prefeito Municipal para decisão com prévio relatório;

IX - Encaminhamento do processo devidamente instruído, após a adjudicação, à autoridade superior, visando à homologação e a contratação.

1. **DOS PROCEDIMENTOS– ANÁLISE E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

6.1. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará o atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

6.1.1 - Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;

6.1.2 - Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes; e

6.1.3 - Para as microempresas ou empresas de pequeno porte conforme definidas no Art. 3° da Lei n°123/2006 e suas posteriores alterações, lhes será assegurado o seu direito ao desempate nos termos da mencionada Lei.

6.1.3.1 - Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais, ou com valor não superior a 5% (cinco por cento) de desvantagem à proposta mais bem classificada.

6.2. No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

6.3. As propostas classificadas serão selecionadas para etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

I - Seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela, observado o disposto no item 6.1.3; e

II - Não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes. Neste caso, também, será observado o disposto do item 6.1.3.

1. **DOS PROCEDIMENTOS – SESSÃO PÚBLICA/LANCES**

7.1. Após a fase de “Classificação das Propostas”, a Pregoeiro dará sequência ao processo de Pregão, passando para a fase da “Sessão Pública”, da qual só poderão participar os licitantes que tiverem suas propostas classificadas na fase anterior.

7.1.1. Na fase da “Sessão Pública”, os representantes dos licitantes deverão estar presentes na sala de reuniões da seda do MUNICÍPIO de SALTINHO para a etapa de lances. A ausência do representante do licitante no horário previsto no preâmbulo deste Edital indicará que não há interesse deste na apresentação de lances.

7.1.2. Após as devidas orientações e recomendações, ao Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

7.1.3. O licitante sorteado em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

7.1.4. A desistência do licitante em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na sua exclusão da etapa de lances, mantendo-se o último preço apresentado pelo licitante para efeito de ordenação das propostas.

7.1.5. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, a partir da autora da proposta de maior preço.

7.1.6. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes declinarem da formulação de lances.

7.2. No caso de não existirem lances verbais, serão considerados os valores obtidos na etapa de “Abertura das Propostas”, desde que verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, podendo, ainda, o Pregoeiro negociar diretamente com o licitante, visando obter reduções adicionais de preços.

1. **DOS PROCEDIMENTOS – ANÁLISE DOS DOCUMENTOS**

8.1. Ao final da etapa de lances, o Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo os documentos de habilitação do licitante vencedor.

8.2. Se o licitante desatender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa a Pregoeiro poderá negociar com o(a) participante para que seja obtido preço melhor.

8.2.1. O Pregoeiro, observando o motivo do desatendimento das exigências de habilitação, aplicará as penalidades previstas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002

8.3. Constatando-se o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o objeto será adjudicado ao (à) autor (a) da proposta ou lance de menor preço.

8.3.1. O Pregoeiro poderá, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

1. **DAS PROPOSTAS**

9.1. São requisitos da proposta de preços:

I - Ser preenchida, preferencialmente, através do Anexo II do presente, sem emendas, entrelinhas, ressalvas ou borrões que possam prejudicar a sua inteligência e autenticidade, por meio mecânico ou em papel com timbre do licitante.

II - Conter preço unitário e total para todos os itens, já inclusas as despesas com mão-de-obra, seguros, impostos e todos os demais encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários e outros tributos pertinentes;

III - Conter identificação do licitante;

IV - Conter assinatura do representante da pessoa jurídica licitante;

V - Validade da proposta: 60 dias, contados a partir da data prevista para abertura dos envelopes.

9.2. A omissão da indicação na proposta dos incisos “IV” e “VI” do item anterior, implicará na aceitação das condições estabelecidas neste Edital.

9.3. Em circunstâncias excepcionais, antes do término do período original de validade das propostas, o Pregoeiro poderá solicitar que os licitantes estendam o período de validade das propostas para um período específico adicional. Essa solicitação, bem como as respostas dos proponentes, serão feitas por escrito via e-mail. O proponente poderá recusar a solicitação, resultando na desistência da participação do processo licitatório, sem que a ele sejam imputadas penalidades por tal ato.

1. **DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

10.1. A Administração designará os Secretários Municipais para acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento do fornecimento dos produtos e serviços, o qual manifestar-se-á, antes da realização do pagamento à respectiva beneficiária, sobre o desempenho da mesma, no cumprimento de suas obrigações.

10.2. Após a solicitação formal de compra (Autorização de Fornecimento), o fornecedor deverá entregar o produto no prazo estipulado neste Instrumento Convocatório, sem custo adicional, junto às dependências do órgão solicitante.

10.2.1 O prazo de entrega dos itens solicitados pelo Ente deverão observar o limite, de acordo com o estipulado no ANEXO I, sendo o

10.3. Após o recebimento, a Nota Fiscal / Fatura será encaminhada para os procedimentos que culminam no pagamento à empresa contratada.

10.4. Constatando que o produto oferecido não atende as especificações estipuladas neste Edital, ou ainda que não atende a finalidade que dele naturalmente se espera, o órgão responsável pelo recebimento expedirá ofício à empresa contratada, comunicando e justificando as razões da recusa e ainda notificando-a para que efetue a troca dentro do menor prazo possível.

10.5. Decorrido o prazo estipulado na notificação, sem que tenha havido a troca do objeto recusado, o órgão solicitante dará ciência ao Departamento Jurídico, a fim de que se proceda a abertura de processo administrativo, de acordo com as normas contidas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações, para aplicação das penalidades previstas neste Edital.

1. **CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

11.1. A Tesouraria efetuará o pagamento à empresa CONTRATADA em até 10 (dez) dias após o recebimento da Nota Fiscal / Fatura, com assinatura do responsável pelo recebimento, conforme os termos constantes no item 10 deste Edital.

11.2. Havendo erro na Nota Fiscal / Fatura ou outra circunstância de responsabilidade da licitante vencedora que desaprove a liquidação da despesa pela Gerência de Tesouraria, a mesma ficará pendente e o pagamento sustado até que a licitante vencedora providencie as medidas saneadoras necessárias.

11.3. O pagamento somente se dará após o recebimento definitivo, atestado na Nota Fiscal / Fatura pelo fiscal do contrato, e após consulta online quanto a Regularidade junto ao FGTS e INSS na data do pagamento, para os procedimentos que culminam no pagamento à empresa contratada.

11.4. O preço a ser pago será o constante da proposta da licitante vencedora, o reajuste de preços somente poderá ser intentado após o cômputo do período de 12 meses (Lei 10.192, de 14/02/2001).

11.4.1. Caso haja desequilíbrio econômico financeiro, poderá haver revisão contratual desde que, ocorram fatos inéditos que reflitam diretamente nas condições pactuadas, ou seja, a revisão contratual deverá ser baseada em acontecimento imprevisível e inevitável, ou se previsível, de consequências incalculáveis. A álea ordinária, que implica um encargo previsível ou suportável, por si só, não autoriza a revisão contratual. A revisão contratual deverá ser comprovada pela licitante vencedora através de documentos e fundamentação legal formal, podendo a mesma ser deferida após anuência da Administração Municipal.

1. **DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO**

12.1. Para o julgamento será adotado o critério de menor preço por lote, na data da abertura do processo licitatório, observadas as especificações técnicas definidas no Anexo III deste, bem como as condições exigidas no item 9 do presente Edital.

12.2. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste Edital, bem como aquelas que apresentarem preços excessivos.

12.3. Para fins de julgamento, serão considerados preços com ATÉ 3 (TRÊS) CASAS DECIMAIS, após a vírgula.

12.4. O Pregoeiro poderá relevar omissões meramente formais quando dispuser de outros meios imediatos para auferir as especificações e informações referentes ao produto oferecido em consonância com o Edital.

1. **DOS RECURSOS**

13.1. Não serão conhecidos as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado (a) legalmente ou não identificado (a) no processo para responder pelo (a) licitante.

13.2. A falta de manifestação imediata e motivada, no final de cada Sessão, importará na preclusão do direito de recurso.

13.2.1. Após a manifestação imediata, o licitante terá prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões de recurso, ficando desde logo intimados os demais licitantes para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término de prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

13.2.2. A manifestação do recurso deverá ser, obrigatoriamente, registrada em ata, bem como conter a síntese das razões do recorrente.

13.3. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor recurso pelo (a) licitante.

13.4. Os recursos contra decisões do pregoeiro será, em regra, recebido com efeito suspensivo, e encaminhado ao Prefeito Municipal a quem caberá, após deliberação, a adjudicação do objeto.

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

1. **DAS SANÇÕES**

14.1. O atraso injustificado na execução do objeto contratado implica no pagamento de multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor da parcela em atraso ou da Nota de Empenho, isentando em consequência a Administração de quaisquer acréscimos, sob qualquer título, relativos ao período em atraso.

14.2. A inexecução parcial do ajuste ou a execução parcial em desacordo com o presente Edital implica no pagamento de multa de 20% (vinte por cento) calculada sobre o valor da parcela inexecutada ou executada em desacordo.

14.3. A inexecução total do ajuste implica no pagamento de multa de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total do contrato e/ou da nota de empenho.

14.4. A recusa injustificada da empresa vencedora em assinar a Ata de Registro de Preços e o contrato decorrente, aceitar ou retirar a Nota de Empenho, equivale à inexecução total da sua obrigação.

14.5. A aplicação de multa, a ser determinado pela Administração Municipal, após regular procedimento que garanta a prévia defesa da empresa inadimplente, não exclui a possibilidade de aplicação da sanção prevista no art. 7º da Lei 10.520/2002 e alterações.

1. **DA FORMALIZAÇÃO DA ATA E DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS**

15.1. O Sistema de Registro de Preços (SRP) é um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e/ou aquisição de bens, para contratações futuras da Administração Pública;

15.2. a Ata de Registro de Preços (ARP) é um documento vinculativo, obrigacional, com as condições de compromisso para a futura contratação, inclusive com preços, especificações técnicas, fornecedores e órgãos participantes, conforme as disposições contidas neste instrumento convocatório e nas respectivas propostas aduzidas;

15.3. O órgão Gerenciador é todo órgão ou entidade da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos do presente certame licitatório, bem como, pelo gerenciamento da futura Ata de Registro de Preços;

15.4. O órgão Participante é todo órgão ou entidade da Administração Pública que participa do procedimento licitatório para Registro de Preços, bem como integrante da futura Ata de Registro de Preços;

15.5. A existência de Registro de Preço não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de procedimento específico para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

15.6. Homologada a licitação pela autoridade competente, o Setor de Compras e Licitações notificará o PROPONENTE VENCEDOR para assinatura da Ata.

15.7. O PROPONENTE VENCEDOR terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo PROPONENTE VENCEDOR durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração Municipal.

15.8. A ata de registro de preços a ser firmada entre o Município de SALTINHO e a empresa vencedora do presente certame, terá validade pelo prazo improrrogável de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

15.9. É pressuposto de validade das contratações que os preços registrados sejam compatíveis com os praticados no mercado, razão pela qual poderão ser revisados a toda e qualquer aquisição pelo Município de SALTINHO.

1. **DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

16.1 - Se a participante do certame for empresa de pequeno porte ou microempresa, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, conforme estabelece a Lei Complementar nº123/2002.

16.2 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 02(dois) 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, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

16.3 - A não-regularização da documentação, no prazo, implicará na 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 da Ata de Registro de Preços, ou revogar a licitação.

16.4 - Na licitação será assegurada como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme item 6.1.3 deste Instrumento.

1. A microempresa e 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.
2. Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do caput do Art. 44, da LC 123/2002, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do Art. 44 da LC 123/2002, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do Art. 44 da LC 123/2002, será realizado sorteio entre elas para que identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
4. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no caput do Art. 44 da LC 123/2002, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.
5. O disposto no Art. 44 da LC 123/2002, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.
6. **DISPOSIÇÕES FINAIS**

17.1. O Município de SALTINHO poderá revogar a presente licitação, no todo ou em parte, por razões de interesse público derivadas de fato superveniente comprovado ou anula-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros mediante ato escrito e fundamentado. O Município de SALTINHO poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

17.2. O licitante 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 na imediata desclassificação do licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, na rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis

.

17.3. É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

17.4. Os licitantes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação ou inabilitação[[1]](#footnote-1).

17.5. O desatendimento de exigências formais, não essenciais, não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

17.6. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse da Administração Municipal, a finalidade e a segurança da contratação.

17.7. As decisões referentes a este processo poderão ser comunicadas aos licitantes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou ainda, mediante publicação no Quadro de Avisos ou no Site Oficial do Município: [www.SALTINHO.sc.gov.br](http://www.irati.sc.gov.br).

17.8. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro.

17.9. Quaisquer informações, esclarecimentos ou dados fornecidos verbalmente por servidores do MUNICÍPIO de SALTINHO, inclusive membros da Equipe de Apoio, não serão considerados nem aceitos como argumentos para impugnações, reclamações, reivindicações, etc., por parte dos licitantes. Qualquer informação ou esclarecimento deverá ser solicitado por escrito através do endereço constante no preâmbulo deste Edital.

17.10. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da Comarca de Campo Erê – SC.

SALTINHO - SC, 14 de agosto de 2017

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

DEONIR LUIZ FERRONATTO

Prefeito Municipal

**ANEXO I**

**DO OBJETO**

**A RELAÇÃO DE ITENS ENCONTRA-SE NO ANEXO I EM PDF E TAMBÉM NO ARQUIVO BETHA AUTO-COTAÇÃO ANEXO.**

**EDITAL DE PREGÃO Nº 009/2017**

**CARTA PROPOSTA COMERCIAL**

A PROPOSTA COMERCIAL DEVERÁ SER PREENCHIDA NO SISTEMA BETHA “AUTO-COTAÇÃO”, CUJO ARQUIVO ENCONTRA-SE ANEXO AO EDITAL, CONTENDO OS ITENS COM QUANTIDADES E VALORES MÁXIMOS ACEITÁVEIS.

**A MESMA DEVERÁ APRESENTAR JUNTAMENTE COM A PROPOSTA O ARQUIVO GRAVADO EM PEN DRIVE OU CD, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO.**

**ANEXO III - ASPECTOS GERAIS DA LICITAÇÃO (Termo de Referência)**

1. DO OBJETO

Constitui objeto da presente licitação o REGISTRO DE PREÇOS para fornecimento de forma parcelada de MATERIAIS DIVERSOS, para atender as necessidades do Município, adquiridos através de recursos próprios e de convênios celebrados com qualquer esfera governamental, pelo período de 12 (doze) meses ou até que se esgote o total máximo estimado conforme lotes constantes do Anexo I:

O fornecimento dos produtos/serviços elencados neste Edital serão fornecidos acordo com as necessidades do MUNICÍPIO de SALTINHO, com a devida autorização de servidor encarregado pela Administração, o qual será informado à empresa vencedora quando da assinatura da Ata ou contrato.

Os produtos cotados deverão ser de primeira linha e de primeiro uso, devendo atender as Normas dos órgãos fiscalizadores e outras pertinentes ao objeto desta, a MARCA ofertada na Proposta de preços, quando assim for exigido, sob pena de ser recusado o seu recebimento.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas decorrentes do fornecimento dos produtos correrão à conta das dotações expressamente consignadas no orçamento financeiro de 2017.

3. DOS LANCES

A critério do Pregoeiro e com a concordância de todas as licitantes presentes e credenciadas, através de seus representantes legais, poderá haver um intervalo mínimo entre um lance e outro, registrando-se tal procedência em Ata.

4. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência é de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura da Ata, ou até que se esgote o valor total estimado, sendo o que ocorrer primeiro.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Efetuar a entrega dos produtos/serviços dentro das especificações constantes na Proposta e Edital nos prazos e condições estabelecidas.

Entregar os produtos/serviços em caráter prioritário, depois de solicitados e somente após autorizados pelo Município de SALTINHO - SC.

Fornecer todos os dados necessários à fiscalização e controle do cumprimento do objeto da licitação, sempre que solicitado pelo Município de SALTINHO.

**ANEXO IV**

**RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**

PARA CREDENCIAMENTO: FORA DOS ENVELOPES

I. Prova de Inscrição no CADASTRO NACIONAL DE PESSOAS JURÍDICAS do Ministério da Fazenda (CNPJ);

II – CONTRATO SOCIAL ou ESTATUTO SOCIAL;

III – CPF e CARTEIRA DE IDENTIDADE do Credenciado;

IV – PROCURAÇÃO, se necessário.

V - Declaração de CUMPRE PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO (art. 4º, inciso VII, Lei 10.520/2002) conforme Modelo constante do Anexo V.

DENTRO DO ENVELOPE N° 01 - PROPOSTA DE PREÇOS

PROPOSTA DE PREÇOS propriamente dita, podendo utilizar-se do Modelo constante do ANEXO N° 01, COM O ARQUIVO DIGITAL DO SISTEMA BETHA AUTO COTAÇÃO, devidamente assinado.

DENTRO DO ENVELOPE N° 02 - HABILITAÇÃO

1. Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - (FGTS), expedida pela Caixa Econômica Federal;
2. Certidão Conjunta de Regularidade Relativa a TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO;
3. Prova de Regularidade para com a FAZENDA ESTADUAL do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente na forma da Lei;
4. Prova de Regularidade para com a FAZENDA MUNICIPAL, podendo ser realizada mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos – CND;
5. PROVA DE INEXISTÊNCIA DE DÉBITOS INADIMPLIDOS PERANTE A JUSTIÇA DO TRABALHO, mediante a apresentação de certidão negativa.
6. Declaração que NÃO EMPREGA MENOR (modelo Anexo VIII);
7. Declaração “INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE E IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO EM LICITAÇÃO PÚBLICA”, modelo constante do Anexo V.
8. Certidão negativa de falência e recuperação judicial ou Extrajudicial (nova denominação de concordata) expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. Não serão aceitas certidões com validade expirada;

A documentação de que trata este Anexo deverá estar dentro do prazo de validade na data prevista para abertura das propostas no preâmbulo deste Edital, e em nenhum caso será concedido prazo para apresentação de documentação de habilitação que não tiverem sido entregues na sessão própria, bem como não será permitida documentação incompleta, protocolo ou quaisquer outras formas de comprovação que não sejam as exigidas neste Edital. Não serão aceitas certidões que contenham ressalvas de que “não são válidas para fins licitatórios”.

Caso a licitante seja matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Caso seja filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial exceto, aqueles que pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou seja, validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.

A falsa declaração do licitante implicará na sua desclassificação no procedimento administrativo competente, além das implicações da legislação penal.

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE E IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO**

|  |
| --- |
| À Comissão Permanente de Licitações do Município de Saltinho,  PROCESSO Nº 066/2017  PREGÃO PRESENCIAL Nº 049/2017  A empresa ................................, inscrita no CNPJ sob o nº ........................, através de seu representante legal, Sr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, CPF N° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, RG N° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ DECLARA, sob as penas da Lei, que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores. Por ser verdade, firma a presente.  Por ser verdade, firmo (amos) a presente.  Local e data.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Assinatura  Nome do Representante Legal |

**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO QUE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

|  |
| --- |
| À Comissão Permanente de Licitações do Município de Saltinho,  PROCESSO Nº 066/2017  PREGÃO PRESENCIAL Nº 049/2017  A empresa ................................, inscrita no CNPJ sob o nº ........................, através de seu representante legal, Sr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, CPF N° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, RG N° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ DECLARA, sob as penas da Lei e para fins de participação do processo acima epigrafado, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e, entrega, juntamente, o envelope contendo a indicação do objeto e preços oferecidos, além do envelope contendo a documentação habilitatória do referido Edital.  Por ser verdade, firmo (amos) a presente.  Local e data.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Assinatura  Nome do Representante Legal |

**ANEXO VI**

**PROCURAÇÃO**

|  |
| --- |
| À Comissão Permanente de Licitações do Município de Saltinho,  PROCESSO Nº 066/2017  PREGÃO PRESENCIAL Nº 049/2017  A empresa ................................, inscrita no CNPJ sob o nº ........................, através de seu representante legal, Sr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, CPF N° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, RG N° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:  Pelo presente instrumento particular de Procuração e pela melhor forma de direito, nomeia e constitui seu representante, o Sr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, estado civil, profissão, portador da cédula de identidade RG nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, e do CPF nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, a quem são conferidos poderes para representar a empresa outorgante no processo licitatório acima citado, instaurado pelo Município de SALTINHO, em especial para firmar declarações e atas, apresentar ou desistir da apresentação de lances verbais, negociar os valores propostos, interpor ou desistir da interposição de recursos e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame acima indicado.  Por ser verdade, firmo (amos) a presente.  Local e data.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Assinatura  Nome do Representante Legal |

**ANEXO VII**

**DECLARAÇÃO REFERENTE EMPREGABILIDADE DE MENORES**

|  |
| --- |
| À Comissão Permanente de Licitações do Município de Saltinho,  PROCESSO Nº 066/2017  PREGÃO PRESENCIAL Nº 049/2017  A empresa ................................, inscrita no CNPJ sob o nº ........................, através de seu representante legal, Sr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, CPF N° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, RG N° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_DECLARA, para fins do disposto no inciso V, do art. 27, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.  Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( )  Por ser verdade, firmo (amos) a presente.  Local e data.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Assinatura  Nome do Representante Legal |

**ANEXO IX**

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ....../2017**

PROCESSO Nº 066/2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº 049/2017

Aos ....... (...........) dias do mês de .................... de 2015, na sala de licitações do Município de SALTINHO, localizada na Rua Alvaro Costa, 545, centro, SALTINHO – SC, de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações, Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e os Decreto Municipal nº 002/2009 de 02 de janeiro de 2009 e Decreto Municipal nº 003/2009 de 02 de janeiro de 2009, em face da classificação das propostas apresentadas no PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 049/2017 por deliberação do Pregoeiro, homologada pela autoridade competente e publicada no Quadro de Avisos do Município e no site Oficial (www.SALTINHO.sc.gov.br) em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, RESOLVE, neste ato representada por seu Prefeito Municipal DEONIR LUIZ FERRONATO, brasileiro, casado, empresário, residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominado MUNICIPIO, registrar os preços de REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ELÉTRICOS E DE CONSTRUÇÃO oferecidos pela Empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, cidade, estado, representada neste ato pelo Sr. \_\_\_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_, cuja proposta foi classificada em 1º lugar para os itens do objeto desta Ata e no certame acima numerado, consoante as seguintes cláusulas e condições:

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente licitação o REGISTRO DE PREÇOS para fornecimento de forma parcelada de MATERIAIS ELÉTRICOS E DE CONSTRUÇÃO pelo período de 12 (doze) meses, para atender as necessidades do Município.

1.2. As quantidades constantes do Anexo I são estimativas para o período de 12 (doze) meses, podendo variar de acordo com a demanda, não se obrigando o MUNICIPIO à aquisição total.

2. DO PREÇO

2.1. Os preços dos produtos serão fixos e equivalentes aos de mercado na data da proposta.

2.2. Os preços propostos são considerados completos e abrangem todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), transporte de materiais, embalagens, mão-de-obra e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada nesta Ata e no Edital.

3. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A presente Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses a partir da sua assinatura, ou até que se esgote o valor total, sendo o que ocorrer primeiro.

3.2. A existência de preços registrados não obriga o MUNICÍPIO a firmar as contratações que deles poderão advir, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios de contratação, respeitada a legislação pertinente às licitações e ao Sistema de Registro de Preços, assegurando-se ao beneficiário do Registro preferência em igualdade de condições.

4. DA ADMINISTRAÇÃO DA ATA

4.1. A administração da Ata de Registro de Preços decorrente desta licitação caberá ao Setor de Compras e Licitações do Município de SALTINHO.

5. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

5.1. A empresa com preços registrados passará a ser denominada detentora da Ata de Registro de preços, após a assinatura desta;

5.2. O compromisso de fornecimento será formalizado pela Ata de Registro de Preços e pela Nota de Empenho ou instrumento equivalente emitido pela detentora da Ata.

5.3. O detentor da Ata deverá entregar o produto no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sem custo adicional, junto às dependências do órgão municipal solicitante.

5.4. A detentora será obrigada a fornecer a quantidade prevista na Ata, podendo ser acrescida de até 25% (vinte e cinco por cento), se solicitado pelo MUNÍCIPIO. O não cumprimento desta imposição durante o prazo de vigência do Registro de Preços, acarretará sanções administrativas.

5.5. As quantidades solicitadas serão de acordo com as necessidades, respeitando-se o valor estimado.

5.5.1. Caso não forneça o produto solicitado, ou o quantitativo total requisitado ou parte dele, a Detentora da Ata deverá comunicar o fato ao Setor de Compras e Licitações, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento do Empenho ou da Ordem de Fornecimento, justificando sua impossibilidade, sob pena de instauração de Processo Administrativo para aplicação de sanção.

6. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1. As despesas decorrentes de fornecimentos correrão à conta das dotações expressamente consignadas no orçamento do Município de SALTINHO – programa para 2017 de todas as Secretarias Municipais.

7. DOS PAGAMENTOS

7.1. Considerando-se o recebimento de cada entrega, o Município efetuará o pagamento à Detentora, em até 10 (dez) dias após o recebimento da Nota Fiscal / Fatura contendo o número do Empenho a que se refere, o detalhamento do produto entregue, sua quantidade, e o valor unitário e total.

7.2. A Nota Fiscal / Fatura que for apresentada com erro será devolvida ao detentor, para retificação ou substituição, contando-se o prazo estabelecido no subitem 7.1, a partir da data de sua reapresentação.

7.3. O pagamento será efetuado após a comprovação de que o detentor da Ata se encontra em dia com o INSS e FGTS, mediante consulta “online” ao sistema de controle da Caixa Econômica Federal e Instituto Nacional do Seguro Social.

8. DA FISCALIZAÇÃO E DO PAGAMENTO

8.1. O responsável por cada Secretaria do MUNICÍPIO procederá à análise da entrega dos produtos, para contatar sua quantidade e qualidade, e se atendem à finalidade que deles, naturalmente, se espera, emitindo termos de recebimento e aprovação (liquidação).

8.2. Entende-se como Fiscal da Ata de Registro de Preços os Servidores /Funcionários devidamente designados para acompanhamento da execução do presente termo.

8.3. Todas as ocorrências que vierem a prejudicar o andamento da presente Ata, deverão ser comunicadas imediatamente e por escrito, à Secretaria de Administração e Planejamento que procederá a abertura de processo competente.

8.3.1. Antes de comunicar à Secretaria de Administração e Planejamento, o servidor designado poderá, primeiramente, comunicar oficialmente a empresa sobre o problema ocorrido, determinando o prazo para a defesa. Findo esse prazo, com ou sem êxito na resposta, enviará, então, tal comunicação ao DJM (Departamento Jurídico do Município).

8.4. Constatando-se o recebimento pelo Fiscal, o MUNICÍPIO de SALTINHO efetuará o pagamento à empresa registrada em Ata, em até 10 (dez) dias após o recebimento, mediante a apresentação e aceitação da Nota Fiscal / Fatura, contendo o número do Empenho a que se refere e assinatura do responsável pelo recebimento.

8.5. O pagamento somente se dará após o recebimento definitivo, atestado na Nota Fiscal / Fatura pelo responsável, e após comprovado a adimplência junto ao FGTS e RECEITA FEDERAL, à Tesouraria, para os procedimentos que culminam no pagamento à empresa registrada em Ata.

8.6. A empresa registrada em Ata deverá manter-se regular junto aos órgãos elencados no subitem anterior e manter as mesmas condições habilitatórias deste certame, sob pena de retenção do pagamento e/ou rescisão contratual.

8.7. Caberá ao Departamento de Compras a averiguação da regularidade da contratada, principalmente em relação aos recolhimentos trabalhistas (FGTS), na Receita Federal.

8.8. Havendo erro na Nota Fiscal / Fatura ou outra circunstância de responsabilidade da EMPRESA detentora da Ata que desaprove a liquidação da despesa, a mesma ficará pendente e o pagamento sustado até que sejam providenciadas as medidas saneadoras necessárias.

8.9. Caso haja desequilíbrio econômico-financeiro, poderá haver revisão na Ata desde que, ocorram fatos inéditos que refletem diretamente nas condições pactuadas, ou seja, a revisão contratual deverá ser baseada em acontecimento imprevisível e inevitável, ou se previsível, de consequências incalculáveis. A álea ordinária, que implica um encargo previsível ou suportável, por si só, não autoriza a revisão contratual. A revisão contratual deverá ser comprovada pela contratada através de documentos e fundamentação legal formal, podendo a mesma ser deferida após anuência do MUNICÍPIO de SALTINHO.

8.10. O valor total estimado desta Ata poderá ser utilizado integralmente ou não, conforme a necessidade do MUNICÍPIO de SALTINHO.

9. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

9.1. A entrega dos produtos deverá ser efetuada sempre que solicitada, nos moldes mencionados em Edital Licitatório e no presente Instrumento, salvo com justificativa prévia, que será analisada pelo órgão público competente.

9.2. Se a detentora com preço registrado em primeiro lugar não receber ou não retirar a Nota de Empenho ou Ordem de Fornecimento, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data da convocação, o MUNICÍPIO convocará a empresa com preço registrado em segundo lugar, para efetuar o fornecimento, ao preço do primeiro classificado, e assim por diante quanto às demais detentoras, sendo aplicadas às faltosas as penalidades descritas no item 10.

9.3. Será dado como recebida, a Nota de Empenho ou Ordem de Fornecimento enviada através de correio eletrônico.

9.4. Os produtos objeto desta licitação deverão ser entregues acompanhados de Notas Fiscais distintas, de acordo com a Nota de Empenho ou Ordem de Fornecimento, constando o número da Ata de Registro de Preços, a descrição do produto adquirido, o valor unitário, o valor total, a quantidade e o local da entrega.

9.5. Cada fornecimento somente será considerado concluído mediante a emissão de Termo de Recebimento (liquidação).

9.6. O prazo para a emissão do Termo de Recebimento (liquidação) será de até 10 (dez) dias.

9.7. O recebimento do objeto desta Ata, não exime o fornecedor de ser responsabilizado, dentro das penalidades previstas na Lei 8.666/93 e alterações, pela má qualidade que venha a ser constatada durante o uso, dentro do prazo de validade, dos produtos fornecidos.

10. DAS SANÇÕES

10.1. O atraso injustificado na entrega do objeto contratado, implica no pagamento de multa de 10% (dez por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor da parcela em atraso ou da nota de empenho, isentando em consequência o MUNICIPIO de quaisquer acréscimos, sob qualquer título, relativos ao período em atraso.

10.2. Havendo atraso de pagamento, pagará o MUNICIPIO à detentora multa correspondente a 1% (um por cento) por dia de atraso, limitada a 10% (dez por cento) do valor da parcela em atraso.

10.3. A inexecução parcial do ajuste ou a execução parcial em desacordo com a presente Ata, implica no pagamento de multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor da parcela inexecutada ou executada em desacordo.

10.4. A inexecução total do ajuste ou execução total em desacordo com a presente Ata, implica no pagamento de multa de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total do contrato e/ou da nota de empenho.

10.5. A recusa injustificada da empresa vencedora em assinar a Ata, aceitar ou retirar a Nota de Empenho, para efeitos de aplicação de multa, equivale à inexecução total da sua obrigação.

10.6. A aplicação de multa, a ser determinada pelo MUNICIPIO, após regular procedimento que garanta a prévia defesa da empresa inadimplente, não exclui a possibilidade de aplicação da sanção prevista no art. 7º da Lei 10.520/02 e alterações.

11. DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

11.1 Os preços registrados poderão ser cancelados nos seguintes casos:

11.1.1. Pelo MUNICIPIO, quando:

I - a detentora descumprir as condições da ata de registro de preços[[2]](#footnote-2);

II - a detentora não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;

III - a detentora der causa à rescisão administrativa de contrato de fornecimento;

IV - em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do contrato de fornecimento;

V - os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, e não houver acordo quanto à sua atualização:

VI - por razões de interesse público, devidamente fundamentadas;

11.1.2 Pela detentora da ata, mediante solicitação por escrito, quando:

I - os preços registrados se apresentarem inferiores aos praticados no mercado, e não houver acordo quanto à sua atualização;

II - comprovar a impossibilidade de executar o contrato de acordo com a ata de registro de preços.

11.2. Nas hipóteses previstas no subitem 11.1.1, a comunicação do cancelamento de preço registrado será publicada no Jornal Oficial do Estado de Santa Catarina juntando-se o comprovante ao expediente que deu origem ao registro.

11.3. A detentora da ata poderá solicitar o cancelamento do registro do preço através de requerimento a ser protocolado no Setor de Compras e Licitações.

11.3.1. Caso não verifique fundamentação em sua solicitação, a detentora sujeitar-se-á às sanções administrativas previstas na presente, sendo assegurado à mesma o contraditório e a ampla defesa.

11.4. Cancelada a Ata em relação a uma detentora, poderá ser convocada aquela com classificação imediatamente subsequente, se registrado mais de um preço, para fornecer ao preço do primeiro classificado.

11.5. Ocorrendo cancelamento do registro de preços pelo MUNICIPIO, a empresa detentora será comunicada por correspondência com aviso de recebimento.

11.5.1. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível, o endereço da detentora, a comunicação será feita através do Quadro de Avisos e no site Oficial do Município: [www.SALTINHO.sc.gov.br](http://www.irati.sc.gov.br), considerando-se cancelado o preço registrado a partir da publicação.

12. DA PUBLICIDADE

12.1 Os preços registrados na Ata serão publicados trimestralmente, no Quadro de Avisos do Município e no site [www.SALTINHO.sc.gov.br](http://www.uniaodooeste.sc.gov.br/).

13. DA REVISÃO DOS PREÇOS E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

13.1. Se houver desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial da ata, os preços registrados poderão ser revistos, a qualquer tempo.

13.1.1. Comprovado o desequilíbrio, a revisão dos preços registrados poderá ser efetuada por iniciativa do MUNICIPIO ou mediante solicitação da empresa detentora, desde que apresentadas as devidas justificativas.

13.1.2. Em qualquer hipótese os preços decorrentes de revisão não ultrapassarão os praticados no mercado.

13.3. Para se habilitar à revisão dos preços, o interessado deverá formular pedido dirigido ao PREFEITO MUNICIPAL, mediante requerimento protocolado, no prazo de até 10 (dez) dias contados da data da ocorrência do fato motivador do desequilíbrio, devidamente fundamentado, e acompanhado dos seguintes documentos:

I - Planilha de composição do novo preço, com os mesmos elementos formadores dos preços originalmente registrados devidamente assinada sobre carimbo da empresa;

II - Cópia autenticada da(s) Nota(s) Fiscal(is) dos elementos formadores do novo preço.

13.4. Sendo procedente o requerimento da empresa detentora da ata, o equilíbrio econômico-financeiro será concedido a partir da data do protocolo do pedido.

13.4.1. A detentora da Ata não poderá interromper o fornecimento durante o período de tramitação do processo de revisão de preço.

14. DA VIGÊNCIA

14.1. Esta Ata terá vigência pelo período de 12 (doze) meses.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Integram esta Ata, a relação dos preços registrados pelos demais proponentes, até o 3º classificado, e o nome das respectivas empresas.

15.2. Fica eleito o foro da Comarca de Campo Erê - SC, para dirimir eventuais dúvidas e/ou conflitos originados pela presente Ata, com renúncia a quaisquer outros por mais privilegiados que possam traduzir.

15.3. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal no. 8.666/93 e alterações posteriores, e demais normas aplicáveis.

MUNICIPIO DE SALTINHO, ESTADO DE SANTA CATARINA, EM \_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_.

DEONIR LUIZ FERRONATTO

Prefeito Municipal

XXXXXXXXXXX

Detentora da Ata

Testemunhas:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, assegurada a defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhes franqueada vista ao processo.

   Quem convocado dentro do prazo de validade da sua 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 mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º, da Lei 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos [↑](#footnote-ref-1)
2. a) Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, assegurada a defesa prévia do interesse e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhes franqueada vista ao processo.

   b) Quem convocado dentro do prazo de validade da sua 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 mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal ficará, impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei 10.520/02, pelo prazo de até 5 (cinco) anos”. [↑](#footnote-ref-2)