



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO PARA AQUISIÇÃO DE BENS Nº 9/2018 - FUNDO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO DE CAMBORIÚ - EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE.

Processo nº 46/2018

O **MUNICÍPIO DE CAMBORIÚ**, pessoa jurídica de direito público, CNPJ 83.102.293/0001-45, através da , torna público que realizará licitação, na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, para **SELEÇÃO DE PROPOSTAS VISANDO O REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE ELETRODOMÉSTICOS QUE SERÃO UTILIZADOS NA REPOSIÇÃO NAS UNIDADES DE ENSINO ONDE EXISTEM EQUIPAMENTOS COM DEFEITO SEM POSSIBILIDADE DE REPARO. CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA**, mediante a Pregoeira, designado pela Portaria nº 1401/2018, torna público para conhecimento dos interessados que na data e local indicados no item 2.1 deste edital. Fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICO**, do tipo, **MENOR PREÇO POR ITEM**, conforme descrito neste Edital e seus Anexos.

O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá, integralmente, a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, **Decreto Municipal 3.252/2017**, e subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores, e na Lei nº 8.078, de 1990 do Código de Defesa do Consumidor.

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS A PARTIR: Das 13:00 horas do dia 14/12/2018, até as 12:00 horas do dia 18/01/2019.

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Das 12:00 horas do dia 18/01/2019.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às: 13:00 horas do dia 18/01/2019.

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).

LOCAL: www.bnc.org.br "Acesso Identificado"

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS/ENCAMINHAMENTOS:

Endereço: Rua Getúlio Vargas, 77, Centro, Camboriú – SC, CEP 88340 347

Pregoeiro(a): Simone Santos Souza

E-mail: comprasdecamboriu@gmail.com

Telefone: (47) 3365-9500 /3365-9508

1. OBJETO: A presente licitação tem como objeto **SELEÇÃO DE PROPOSTAS VISANDO O REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE ELETRODOMÉSTICOS QUE SERÃO UTILIZADOS NA REPOSIÇÃO NAS UNIDADES DE ENSINO ONDE EXISTEM EQUIPAMENTOS COM DEFEITO SEM POSSIBILIDADE DE REPARO. CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA,**

, com as características descritas abaixo:

1.1.1 – Das especificações:

Item	Descrição	Unid	Quant	Unit	Total
1	"MÁQUINA DE LAVAR ROUPA 12 KG DESCRITIVO: AUTOMÁTICA, DUPLO ENXÁGUE, PROGRAMA RÁPIDO, MÍNIMO 4 NÍVEIS DE ÁGUA. CESTO EM POLIPROPILENO. CAPACIDADE 12 KG. ESTRUTURA QUE COMPORTE LAVAGEM DE EDREDOM, FILTRO NO AGITADOR, CESTO SUPERIOR, FUNÇÃO CENTRIFUGAÇÃO. DISPENSER PARA SABÃO. DISPENSER PARA AMACIANTE. DISPENSER PARA ALVEJANTE. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS: CONTROLES ELETROMECÂNICOS. CONSUMO MÉDIO (KWH) 0,37. TENSÃO/VOLTAGEM 220V. VELOCIDADE DE CENTRIFUGAÇÃO MÍNIMA (RPM) 680 RPM. CONSUMO APROXIMADO DE ÁGUA 14	UN	10	1.599,00	15.990,00



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

	(L/CICLO/KG). COR BRANCA. GARANTIA 12 MESES. ASSISTÊNCIA TÉCNICA REGIONAL."				
2	"REFRIGERADOR DUPLEX 460. DESCRITIVO: - DUAS PORTAS, UMA PARA O REFRIGERADOR, E OUTRA PARA O FREEZER, TIPO DE DEGELO FROST FREE. CAPACIDADE MÍNIMA DE ARMAZENAMENTO: REFRIGERADOR + FREEZER 400, PÉS AJUSTÁVEIS PARA OBTER O NIVELAMENTO ADEQUADO, PRATELEIRAS AJUSTÁVEIS, DEVENDO HAVER RECIPIENTES PARA FRUTAS, LEGUMES E OVOS, TERMOSTATO PARA AJUSTE DE TEMPERATURA. SISTEMA DE REFRIGERAÇÃO FROST FREE, NÃO CONTER CFC, ALIMENTAÇÃO 220 VOLTS, CLASSIFICAÇÃO ENERGÉTICA - A. GARANTIA MÍNIMA DE 01 (UM) E ASSISTÊNCIA TÉCNICA REGIONAL."	UN	10	2.888,00	28.880,00
3	"FREEZER VERTICAL. DESCRITIVO: DOTADO DO SISTEMA "FROST FREE", VOLUME TOTAL ENTRE 218 E 246 LITROS. VOLTAGEM 220V. CLASSIFICAÇÃO ENERGÉTICA: A, CONTROLE DE TEMPERATURA, COR: BRANCO. CESTOS REMOVÍVEIS PARA UM MAIOR APROVEITAMENTO DO ESPAÇO INTERNO, TERMOSTATO PARA AJUSTE DE TEMPERATURA, PÉS AJUSTÁVEIS PARA OBTER O NIVELAMENTO ADEQUADO. GARANTIA MÍNIMA DE 01 (UM) E ASSISTÊNCIA TÉCNICA REGIONAL. "	UN	8	2.450,00	19.600,00
4	"FREEZER HORIZONTAL DESCRITIVO: CAPACIDADE ENTRE 477 LT. COR BRANCO. FUNÇÃO FREEZER/REFRIGERADOR. TIPO DE DEGELO MANUAL. QUANTIDADE DE PORTAS 2. MATERIAL GABINETE INTERNO E EXTERNO EM CHAPA DE AÇO PINTADO. PAINEL DE CONTROLE FRONTAL. EFICIÊNCIA ENERGÉTICA CLASSE D. PRATELEIRAS TIPO GRADE COM 02 PUXADORES. CONTROLE DE TEMPERATURA APROXIMADA: FREEZER -18°C A -25°C. REFRIGERADOR +1°C A +5°C. CONTER DRENO FRONTAL PARA DEGELO. ALIMENTAÇÃO: 220 VOLTS, TERMOSTATO NO PAINEL. PÉS 04 PÉS COM RODÍZIOS. GARANTIA MÍNIMA DE 01 (UM) E ASSISTÊNCIA TÉCNICA REGIONAL."	UN	10	3.180,00	31.800,00
5	"FREEZER HORIZONTAL DESCRITIVO: CAPACIDADE ENTRE 513 E 519 LT. COR BRANCO. FUNÇÃO FREEZER/REFRIGERADOR. TIPO DE DEGELO MANUAL. QUANTIDADE DE PORTAS 2. MATERIAL GABINETE INTERNO E EXTERNO EM CHAPA DE AÇO PINTADO. PAINEL DE CONTROLE FRONTAL. EFICIÊNCIA ENERGÉTICA CLASSE D. PRATELEIRAS TIPO GRADE COM 02 PUXADORES. CONTROLE DE TEMPERATURA APROXIMADA: FREEZER -18°C A -25°C. REFRIGERADOR +1°C A +5°C. CONTER DRENO FRONTAL PARA DEGELO. ALIMENTAÇÃO: 220 VOLTS, TERMOSTATO NO PAINEL. PÉS 04 PÉS COM RODÍZIOS. GARANTIA MÍNIMA DE 01 (UM) E ASSISTÊNCIA TÉCNICA REGIONAL."	UN	8	2.880,00	23.040,00
6	"LIQUIDIFICADOR INDUSTRIAL 4 LITROS DE BAIXA ROTAÇÃO DESCRITIVO: MATERIAL DO COPO E LÂMINAS DE CORTE EM AÇO INOX. FUNÇÕES: LIQUIDIFICAR, MISTURAR, BATER E HOMOGENEIZAR. DEVE CONTER TAMPA PARA O COPO E BASE ANTIDERRAPANTE. ROTAÇÃO MÍNIMA 3500 RPM, POTÊNCIA MÍNIMA 1/2CV. ALIMENTAÇÃO: 220 VOLTS. GARANTIA MÍNIMA DE 01 (UM) E ASSISTÊNCIA TÉCNICA REGIONAL."	UN	15	580,00	8.700,00
7	"LIQUIDIFICADOR INDUSTRIAL 8 LITROS DE BAIXA ROTAÇÃO DESCRITIVO: MATERIAL DO	UN	25	780,00	19.500,00



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

	COPO E LÂMINAS DE CORTE EM AÇO INOX. FUNÇÕES: LIQUIDIFICAR, MISTURAR, BATER E HOMOGENEIZAR. DEVE CONTER TAMPA PARA O COPO E BASE ANTIDERRAPANTE. ROTAÇÃO MÍNIMA 3500 RPM, POTÊNCIA MÍNIMA 1/2CV. ALIMENTAÇÃO: 220 VOLTS. GARANTIA MÍNIMA DE 01 (UM) E ASSISTÊNCIA TÉCNICA REGIONAL. "				
8	"FORNO DE MICROONDAS COM CAPACIDADE DE 30 A 34 LITROS. DESCRITIVO: DEVE CONTER PORTA COM VISOR TRANSPARENTE, TECLA LIGAR + 30S, CONTROLE NUMÉRICO. CAPACIDADE MÍNIMA 30 (LITROS). ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS: POTÊNCIA MÍNIMA (W) 1000. NÍVEIS DE POTÊNCIA 10. TENSÃO/VOLTAGEM 220V. COR BRANCO. GARANTIA MÍNIMA DE 01 (UM) E ASSISTÊNCIA TÉCNICA REGIONAL."	UN	10	489,00	4.890,00
9	"FORNO ELÉTRICO 44 LT. DESCRITIVO: VOLUME NO MÍNIMO 44 LITROS. FUNÇÕES MÍNIMAS: ASSAR E AQUECER. DEVE CONTER: LÂMPADA INTERNA, CONTROLE AUTOMÁTICO DE TEMPERATURA APROXIMADA DE 50°C A 300°C. TIMER DE ATÉ 120 MINUTOS COM OPÇÃO LIGADO CONTÍNUO. TENSÃO: 220V. POTÊNCIA APROXIMADA: 2400 W. COR / ACABAMENTO: BRANCO/PRETO/ INOX. PORTA COM VIDRO DUPLO. CORPO INTERNO AUTO LIMPANTE. LUZ PILOTO (INDICAR QUE O FORNO ESTÁ LIGADO), GRADES CROMADAS. SUPORTE DE GRADE CROMADA REMOVÍVEL, COM TRÊS AJUSTES DE ALTURA. BANDEJA ESMALTADA PARA RESÍDUOS. SISTEMA DE RESFRIAMENTO INTERNO. GARANTIA MÍNIMA DE 01 (UM) E ASSISTÊNCIA TÉCNICA REGIONAL"	UN	10	529,00	5.290,00
10	"BATEDEIRA PLANETÁRIA 5 LT DESCRITIVO: COM 5 LITROS DE CAPACIDADE. MOVIMENTO PLANETÁRIO: MISTURAR OS INGREDIENTES DE FORMA HOMOGÊNEA. TIGELA INOX COM 5 LITROS DE CAPACIDADE. POTÊNCIA DE NO MÍNIMO 700W. COM NO MÍNIMO 6 VELOCIDADES + PULSAR. ACOMPANHAR 3 BATEDORES DE FÁCIL DESENCAIXE. DISCO DE PROTEÇÃO NOS BATEDORES. BASE COM PÉS ANTIDERRAPANTE, ALIMENTAÇÃO 220 V. GARANTIA MÍNIMA DE 01 (UM) E ASSISTÊNCIA TÉCNICA REGIONAL."	UN	14	499,00	6.986,00
11	"FOGÃO INDUSTRIAL 4 BOCAS COM FORNO DESCRITIVO E DIMENSÕES APROXIMADAS: ESTRUTURA EM AÇO COM ACABAMENTO EM PINTURA EPÓXI NA COR PRETA, DESMONTÁVEL; PERFIL 9CM; GRELHAS 40 X 40CM, REMOVÍVEIS; QUEIMADORES BOCA DUPLA EM MATERIAL FUNDIDO Ø 200MM; QUEIMADORES COM FIXAÇÃO ATRAVÉS DE ENCAIXE; REGISTROS INDUSTRIAIS COM ESTÁGIOS CONTÍNUOS EM LATÃO CROMADOS; BANDEJA COLETORA DE GORDURA; DIMENSÕES APROXIMADAS (LXAXP) 1105X820X1300 MM. PESO APROXIMADO DE 81 KG. COM FORNO COM ESTRUTURA EM AÇO COM ACABAMENTO EM PINTURA EPÓXI; VISOR EM VIDRO E FUNDO ESMALTADO; ISOLAMENTO TÉRMICO COM LÃ BASÁLTICA; COM UMA GRADE. DIMENSÕES APROXIMADAS DE (LXAXP) 555X370X750 MM. PESO APROXIMADO DE 20 KG. DEVE ACOMPANHAR KIT GÁS COM MONTAGEM E INSTALAÇÃO INCLUSA. GARANTIA MÍNIMA DE 01 (UM) E ASSISTÊNCIA TÉCNICA REGIONAL"	UN	8	2.200,00	17.600,00
12	"FOGÃO INDUSTRIAL 4 BOCAS SEM FORNO DESCRITIVO E DIMENSÕES APROXIMADAS:	UN	12	1.620,00	19.440,00



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

	ESTRUTURA EM AÇO COM ACABAMENTO EM PINTURA EPÓXI NA COR PRETA, DESMONTÁVEL; PERFIL 9CM; GRELHAS 40 X 40CM, REMOVÍVEIS; QUEIMADORES BOCA DUPLA EM MATERIAL FUNDIDO Ø 200MM; QUEIMADORES COM FIXAÇÃO ATRAVÉS DE ENCAIXE; REGISTROS INDUSTRIAIS COM ESTÁGIOS CONTÍNUOS EM LATÃO CROMADOS; BANDEJA COLETORA DE GORDURA; DIMENSÕES APROXIMADAS (LXAXP) 1105X820X1300 MM. PESO APROXIMADO DE 81 KG. DEVE ACOMPANHAR KIT GÁS COM MONTAGEM E INSTALAÇÃO INCLUSA. GARANTIA MÍNIMA DE 01 (UM) E ASSISTÊNCIA TÉCNICA REGIONAL"				
13	"FOGÃO INDUSTRIAL 6 BOCAS, DE CENTRO, COM FORNO DESCRITIVO E DIMENSÕES APROXIMADAS: ESTRUTURA EM AÇO COM ACABAMENTO EM PINTURA EPÓXI NA COR PRETA, DESMONTÁVEL; PERFIL 9CM; GRELHAS 40 X 40CM, REMOVÍVEIS; QUEIMADORES BOCA DUPLA EM MATERIAL FUNDIDO Ø 200MM; QUEIMADORES COM FIXAÇÃO ATRAVÉS DE ENCAIXE; REGISTROS INDUSTRIAIS COM ESTÁGIOS CONTÍNUOS EM LATÃO CROMADOS; BANDEJA COLETORA DE GORDURA; DIMENSÕES APROXIMADAS (LXAXP) 1603X820X1300 MM. PESO APROXIMADO DE 114 KG. COM FORNO COM ESTRUTURA EM AÇO COM ACABAMENTO EM PINTURA EPÓXI; VISOR EM VIDRO E FUNDO ESMALTADO; ISOLAMENTO TÉRMICO COM LÃ BASÁLTICA; COM UMA GRADE. DIMENSÕES APROXIMADAS DE (LXAXP) 555X370X750 MM. PESO APROXIMADO DE 20 KG. DEVE ACOMPANHAR KIT GÁS COM MONTAGEM E INSTALAÇÃO INCLUSA. GARANTIA MÍNIMA DE 01 (UM) E ASSISTÊNCIA TÉCNICA REGIONAL"	UN	12	2.980,00	35.760,00
14	"FOGÃO INDUSTRIAL 6 BOCAS, DE CENTRO, SEM FORNO DESCRITIVO E DIMENSÕES APROXIMADAS: ESTRUTURA EM AÇO COM ACABAMENTO EM PINTURA EPÓXI NA COR PRETA, DESMONTÁVEL; PERFIL 9CM; GRELHAS 40 X 40CM, REMOVÍVEIS; QUEIMADORES BOCA DUPLA EM MATERIAL FUNDIDO Ø 200MM; QUEIMADORES COM FIXAÇÃO ATRAVÉS DE ENCAIXE; REGISTROS INDUSTRIAIS COM ESTÁGIOS CONTÍNUOS EM LATÃO CROMADOS; BANDEJA COLETORA DE GORDURA; DIMENSÕES APROXIMADAS (LXAXP) 1603X820X1300 MM. PESO APROXIMADO DE 114 KG. DEVE ACOMPANHAR KIT GÁS COM MONTAGEM E INSTALAÇÃO INCLUSA. GARANTIA MÍNIMA DE 01 (UM) E ASSISTÊNCIA TÉCNICA REGIONAL"	UN	12	2.550,00	30.600,00
				TOTAL	R\$268.076,00

1.2 OS VALORES PARA A PROPOSTA CORRIGIDA EM TODOS OS ITENS DO LOTE – OS VALORES NÃO PODERÃO ULTRAPASSAR AO ORÇADO PELA MUNICIPALIDADE, SE NA PROPOSTA CORRIGIDA O ITEM ESTIVER COM O VALOR ACIMA DO ORÇADO DO MUNICIPIO A LICITANTE SERÁ CONSIDERADA **DESCLASSIFICADA**.

AS MERCADORIAS DEVERÃO SER ENTREGUES SOMENTE NO LOCAL INDICADO NA ORDEM DE FORNECIMENTO E OBRIGATORIAMENTE ACOMPANHADA DA CÓPIA DA NOTA DE EMPENHO, ORDEM DE FORNECIMENTO E DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE (MODELO ANEXO 9).

DOCUMENTOS ANEXOS:

Para que se efetue o cadastro reserva, todos os participantes do Pregão deverão anexar o “Contrato Social ou documento equivalente”, na página da BNC, quando do cadastramento da proposta, em local próprio para documentos e não junto com a proposta, para não ser desclassificado pela identificação da mesma, assim, se



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

por qualquer motivo não cumprir o estabelecido em edital, a Administração, poderá adquirir do segundo colocado e, assim sucessivamente.

Obs. Esse documento só estará disponível após o encerramento da disputa do Pregão.

Compõem este Edital os Anexos:

ANEXO 01 - TERMO DE REFERÊNCIA DO OBJETO

ANEXO 02 - EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

ANEXO 03 - MODELO DE CARTA PROPOSTA COMERCIAL PARA LICITANTE VENCEDOR

ANEXO 04 – TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES DA BNC

ANEXO 05 - DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

ANEXO 06 - DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS

ANEXO 07 - DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

ANEXO 08 - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE ME/EPP

ANEXO 09 – DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

ANEXO 10 - DECLARAÇÃO DE QUE NÃO INTEGRA SEU CORPO SOCIAL, NEM EM SEU QUADRO FUNCIONAL, EMPREGADO PÚBLICO OU MEMBRO COMISSIONADO DE ÓRGÃO DIRETO OU INDIRETO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

ANEXO 11 – TERMO DE MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

2.1 O Pregão, dar-se-á, em sessão pública, no dia , às horas, no endereço Rua Getúlio Vargas, 77, Centro, Camboriú – SC, Departamento de Compras e Licitações, na forma Eletrônica, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do **Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) da Bolsa Nacional de Compras**.

2.2 Os trabalhos serão conduzidos por funcionário da Prefeitura Municipal de Camboriú, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante da página eletrônica da **Bolsa Nacional de Compras** (www.bnc.org.br)

3. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO:

3.1 O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

4.1 Poderão participar desta Licitação todas e quaisquer empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.

4.2 Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto à **Bolsa Nacional de Compras**.

4.3 É vedada a participação de empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas.

4.4 Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que tenha sido declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou Distrito Federal ou que esteja cumprindo período de suspensão no âmbito da administração municipal.

4.5 O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à **Bolsa Nacional de Compras**, até no mínimo **uma hora antes** do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

4.6 O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

a) Instrumento particular de mandato outorgando à corretora associada, por meio de seu operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela **Bolsa Nacional de Compras (ANEXO 04)**

b) Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela **Bolsa Nacional de Compras (ANEXO 04)**.

O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a Bolsa Nacional de Compras, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BNC – Bolsa Nacional de Compras, anexo 04

5. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

5.1 O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) abrir as propostas de preços;
- d) analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) declarar o vencedor;
- i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) elaborar a ata da sessão;
- k) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA NACIONAL DE COMPRAS:

5.2 As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato previsto no item 4.6 “a”, **com firma reconhecida**, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à **Bolsa Nacional de Compras**, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bnc.org.br.

5.3 A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BNC– Bolsa Nacional de Compras, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

5.4 O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

5.5 A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da **BNC - Bolsa Nacional de Compras**.

5.6 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a **BNC – Bolsa Nacional de Compras** a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

5.7 O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

PARTICIPAÇÃO:

5.8 A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.

5.9 Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

5.10 Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Pinhais-PR (41) 3557-2103-(41) 8776-0457 e, ou através da **Bolsa Nacional de Compras** ou pelo e-mail **contato@bnc.org.br**.

ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

5.11. A partir do horário previsto no Edital e no sistema, terá início a sessão pública do pregão, na forma eletrônica, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

5.12. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

5.13. Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

5.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

5.15 OS PREÇOS MÁXIMOS NÃO PODERÃO ULTRAPASSAR OS ORÇADOS PELA MUNICIPALIDADE , SE A EMPRESA COTAR ACIMA A MESMA SERÁ DESCLASSIFICADA.

5.16. Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema **não identificará** o autor dos lances aos demais participantes. **Decreto 5.450/05 art. 24 parágrafo 5º.**

5.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, na Forma Eletrônica, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

5.18. Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão, na Forma Eletrônica será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, através de mensagem eletrônica (e-mail) divulgando data e hora da reabertura da sessão.

5.19. A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, após o que transcorrerá período de tempo extra. O período de tempo extra ocorrerá em um intervalo que poderá ser de 01 (um) segundo a 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances, não podendo em hipótese alguma, as empresas apresentarem novos lances. **(FECHAMENTO RANDÔMICO)**

5.20. Face à imprevisão do tempo extra, as Empresas participantes deverão estimar o seu valor mínimo de lance a ser ofertado, evitando assim, cálculos de última hora, que poderá resultar em uma disputa frustrada por falta de tempo hábil.

5.21. Facultativamente, o Pregoeiro poderá encerrar a sessão pública mediante encaminhamento de aviso de fechamento iminente dos lances e subsequente transcurso do prazo de trinta minutos, findo o qual será encerrada a recepção de lances. Neste caso, antes de anunciar o vencedor, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico contraproposta diretamente ao proponente que tenha apresentado o lance de menor preço, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre sua aceitação.

5.22. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

5.23. Os documentos relativos à habilitação juntamente com a proposta de preços corrigida, solicitados no Anexo 02 deste Edital, (como a presente licitação é exclusiva para ME/EPP, a empresa deve enviar também o Anexo 8), Os documentos deverão ser enviados via e-mail da Pregoeira para comprasdecamboriu@gmail.com, até 02 (duas) horas após o término do Certame.

5.24. Posteriormente, os mesmos documentos da Empresa vencedora deverão ser encaminhados em originais ou cópias autenticadas, **no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis**, contados da data da sessão pública virtual, **juntamente com a proposta de preços corrigida**, para a Prefeitura Municipal de Camboriú:

Prefeitura Municipal de Camboriú

Endereço: Rua Getúlio Vargas, 77, Centro, Camboriú – SC, CEP 88340 347.

Pregoeira Oficial: Simone Santos Souza

5.25 A sessão pública fica suspensa, ou seja, permanece em fase de classificação/habilitação até o recebimento da documentação original dentro das condições dispostas no item 5.24.

5.26 O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro do prazo acima estabelecido, acarretará nas sanções previstas no item 12, deste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

5.27 Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

5.28 Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.

5.29 Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital e inexistindo interposição de recursos, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

5.30 Quando for constatado o empate, conforme estabelece os artigos 44 e 45 da LC 123/2006, o Pregoeiro aplicará os critérios para o desempate em favor ME/EPP. Após o desempate, poderá o pregoeiro ainda negociar um melhor preço caso ela não atinja o valor de referência definido pela administração pública.

6. PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

6.1 O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

6.2 No preenchimento da proposta eletrônica deverão, obrigatoriamente, ser informadas no campo próprio as **ESPECIFICAÇÕES** e **MARCAS** dos serviços e/ou produtos ofertados, conforme a ficha técnica descritiva do serviço e/ou produto. A não inserção de arquivos ou informações contendo as especificações e marcas dos serviços e/ou produtos neste campo, implicará na **desclassificação** da Empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta.

O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no **ANEXO 01 e 03**

6.3 A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

6.4 Como a presente licitação é exclusiva para ME/EPP será necessário a informação desse regime fiscal no campo próprio da ficha técnica (anexo 05).

6.5 É VEDADA A IDENTIFICAÇÃO DOS PROPONENTES LICITANTES NO SISTEMA, NAS FICHAS TÉCNICAS OU DOCUMENTOS, EM QUALQUER HIPÓTESE, ANTES DO TÉRMINO DA FASE COMPETITIVA DO PREGÃO. Decreto 5.450/05 art. 24 parágrafo 5º.

6.6 – A presente licitação é EXCLUSIVA PARA ME/EPP.

7. PROPOSTA ESCRITA E FORNECIMENTO

7.1 A Empresa vencedora, deverá enviar ao Pregoeiro, a Proposta de Preços escrita, com o(s) valor(es) oferecido(s) após a etapa de lances, em 01 (uma) via, rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo Representante Legal da



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Empresa citada nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo Razão Social, CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, Inscrição Estadual, endereço completo, número de telefone e fax, número de agência de conta bancária, no prazo estipulado no item 5.24, deste Edital.

Na proposta escrita, deverá conter:

- a) Os valores dos impostos já deverão estar computados no valor do produto e/ou serviço ou destacados;
- b) O prazo de validade que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas virtuais;
- c) Especificação e/marca completa do serviço e/ou produto oferecido com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação, totalmente conforme descrito no **ANEXO 01 e 03**, deste Edital e;
- d) Data e assinatura do Representante Legal da proponente.

7.2 O objeto, rigorosamente de acordo com o ofertado nas propostas, deverá ser entregue no endereço indicado no Anexo 01.

7.3 Atendidos todos os requisitos, será considerada vencedora a licitante que oferecer o Menor Preço Por Item.

7.4 Nos preços cotados deverão estar inclusos todos os custos e demais despesas e encargos inerentes ao produto até sua entrega no local fixado por este Edital.

7.5 Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

8. GARANTIA

8.1 A garantia deverá ser da seguinte forma: conforme edital, anexos e termo de referência.

9. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

9.1 Para julgamento será adotado o critério de Menor Preço Por Item, observado o prazo para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital.

9.2 EM ATENDIMENTO AO DISPOSTO NO CAPÍTULO V DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006, SERÃO OBSERVADOS OS SEGUINTE PROCEDIMENTOS:

9.2.1 Encerrada a fase de lances, se a proposta de menor lance não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e o sistema eletrônico identificar que houve proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5%(cinco por cento) superior à proposta de menor lance, será procedido o seguinte:

a) a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, será convocada pelo sistema eletrônico, via “chat” de comunicação do pregão eletrônico para, no prazo de 5(cinco) minutos após a convocação, apresentar nova proposta inferior aquela considerada vencedora do certame, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicada em seu favor o objeto do pregão.

b) no caso de empate de propostas apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte que se enquadrem no limite estabelecido no subitem 9.2.1, o sistema realizará um sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro será convocada para apresentar melhor oferta, na forma do disposto na alínea “a”.

c) não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, na forma da alínea “a” anterior, serão convocadas as remanescentes, quando houver, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

9.2.2 Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 9.2.1, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, desde que atenda aos requisitos de habilitação.

9.3 O Pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

9.4 Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

9.5 Ocorrendo a situação a que se referem os subitens 5.27 e 5.28 deste Edital, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido melhor preço.

9.6 De sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

10. HABILITAÇÃO

Conforme **ANEXO 02**.

11. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS

11.1 Não serão conhecidos às impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

11.2 Até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes, qualquer interessado poderá impugnar ou solicitar esclarecimentos em relação a este ato convocatório.

11.3 O pregoeiro emitirá sua decisão no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, procedendo aos encaminhamentos necessários.

11.4 Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo, **através do seu representante**, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões, sendo-lhes facultado juntarem 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.

11.5 A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso.

11.6 Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

11.7 Os recursos contra decisões do Pregoeiro **não** terão efeito suspensivo.

11.8 O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

As Impugnações, Esclarecimentos e Os recursos deverão ser enviados em duas vias. Uma via original deverá ser encaminhada para a Prefeitura Municipal de Camboriú, no endereço: Rua Getúlio Vargas, 77, Centro, Camboriú - SC, CEP 88340 347, Departamento de Compras e Licitações. Esta via deverá estar em papel timbrado com o nome da empresa, as razões do recurso e assinatura do representante legal para que possa ser anexada no processo- Junto com este documento original, deverá ser enviado também uma cópia por e-mail (comprasdecambori@gmail.com) para que seja possível a publicação on-line das razões do recurso interposto e a decisão cabida à este.

12. MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 - Em caso do licitante vencedor recusar-se a cumprir o objeto injustificadamente, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, garantido o direito ao contraditório e a ampla defesa.

12.2 - O licitante que deixar de entregar documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do compromisso, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com esta Administração e, se for o caso, será descredenciado no Departamento de Compras, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais;

12.3. - As penalidades de que tratam o subitem anterior, serão aplicadas na forma abaixo:

12.3.1 Deixar de entregar documentação exigida para o certame, retardar a execução do seu objeto e não manter a sua proposta ficará impedido de licitar com esta Administração por até 90 (noventa) dias;

12.3.2 Falhar ou fraudar na **ENTREGA DOS MATERIAIS** ficará impedido de licitar com esta Administração pelo período de 90 (noventa) dias até 02 (dois) anos;

12.3.3 Apresentação de documentação falsa, cometer fraude fiscal e comportar-se de modo inidôneo, será descredenciado do Departamento de Compras pelo período de 02 (dois) a 05 (cinco) anos;

12.4 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Departamento de Compras e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

12.5 - CONTRATADA ficará sujeita às seguintes penalidades, garantida a prévia defesa, pela inexecução total ou parcial do Edital:

12.5.1 - advertência;

12.5.2 – multa(s), que deverá(ão) ser recolhida(s) em qualquer agência integrante do sistema de compensação por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM), a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Secretaria Municipal de Finanças:

12.5.2.1 - de 0,1% (um décimo por cento) do valor da Nota de Empenho, por dia de atraso por descumprimento dos prazos de entrega dos materiais, previstos neste Edital;

12.5.2.2 - de 2% (dois por cento) do valor da Nota de Empenho por infração a qualquer condição estipulada no Edital, aplicada em dobro na reincidência.

12.6 - As multas aplicadas deverão ser recolhidas para a Secretaria Municipal de Finanças no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a Administração cobrá-las judicialmente.

12.7 - Além das multas estabelecidas, a Administração poderá recusar a **ENTREGA DOS MATERIAIS**, se a irregularidade não for sanada, podendo ainda, a ocorrência constituir motivo para aplicação do disposto nos incisos III e IV do artigo 87, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores sem prejuízo das demais penalidades previstas neste Edital.

12.8 - Ficarão ainda sujeitos às penalidades previstas nos incisos III e IV do artigo 87, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, e a critério da Administração, os profissionais ou as empresas que praticarem os ilícitos previstos no artigo 88 do mesmo diploma legal.

12.9 - As penalidades só poderão ser relevadas nas hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente justificados e comprovados, a juízo da Administração

13. FORMALIZAÇÃO DO PROCESSO

13.1 PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO:

Conforme Termo de Referência, Edital e Anexos.

14. PAGAMENTO

14.1 - O pagamento pelo objeto deste Edital, será efetuado em moeda nacional, através de depósito em qualquer agência da rede bancária, desde que vinculada ao sistema de compensação de cheques e outros papéis do Banco do Brasil S/A, **até o 30º (trigésimo) dia da entrega dos MATERIAIS pela(s) licitante(s) vencedora(s) e da Nota Fiscal, que deverá ser devidamente atestada pela Secretaria ou órgão requisitante.**

14.2 Nenhum pagamento será efetuado à Adjudicatária enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplemento Contratual.

15. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

15.1 - Os recursos para o pagamento das despesas provenientes do contrato correrão por conta de dotação orçamentária constante do orçamento vigente da Secretaria/Fundação solicitante.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Prefeitura Municipal de Camboriú revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivada 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.

O MUNICÍPIO DE CAMBORIÚ poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

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

16.3 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.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

16.4 Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

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

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

16.7 As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Município.

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

16.9 A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

16.10 Não cabe à Bolsa Nacional de Compras qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo fornecedor com o licitador, em especial com relação à forma e às condições de entrega dos bens ou da prestação de serviços e quanto à quitação financeira da negociação realizada.

16.11 O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da Comarca de Camboriú, Estado de Santa Catarina, considerado aquele a que está vinculado o Pregoeiro.

16.12 O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, atenderá aos interessados no horário de 12:00 às 18:00 horas, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, na Prefeitura Municipal de Camboriú, para melhores esclarecimentos.

16.13 A documentação apresentada para fins de habilitação da Empresa vencedora fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente.

16.14 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

16.15 O valor estimado para este Pregão é de R\$ 268.076,00 (duzentos e sessenta e oito mil e setenta e seis reais).

16.16 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo Pregoeiro, nos termos da legislação pertinente.

16.17 As condições estabelecidas no edital e seus anexos vinculam as partes, e nos casos em que se encontram presentes os requisitos do Artigo 55 da Lei 8.666/93, há substituição do instrumento do contrato, na forma do artigo 62 da mesma Lei já mencionada.

16.18 Atendida a conveniência administrativa, ficam os licitantes vencedores obrigados a aceitar, nas mesmas condições contratuais ou de fornecimento, os eventuais acréscimos ou supressões, em conformidade com o Artigo 65, seus parágrafos e incisos da Lei nº 8.666/93 com as alterações da Lei nº 8.883/94.

Camboriú, 12 de dezembro de 2018.

ELCIO ROGERIO KUHNEN

Prefeito Municipal

ALEXANDRA MARIA VITORASSI ROSA

Secretária Municipal de Educação



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**ANEXO 01
TERMO DE REFERÊNCIA**

1 - OBJETO

O presente termo de referência tem como objeto aquisição de materiais permanentes, aparelhos de eletrodomésticos tais como: fogões, forno elétrico, forno microondas, freezer, lavadora de roupas, liquidificador e refrigerador. Para atendimento das necessidades das Unidades de Ensino Municipal.

2. JUSTIFICATIVA

Existem unidades escolares que estão com os equipamentos danificados impossibilitados de serem usados ou mesmo necessidade de um quantitativo maior de equipamentos para melhor atender as necessidades diárias das unidade escolares.

3 -CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Será vencedora a licitante que apresentar o MENOR VALOR por item.

4 - PRODUTOS

4.1 Fornecimento de aparelhos eletrodomésticos, conforme constante no quadro descritivo abaixo:

Item	Descrição	Unid	Quant	Unit	Total
1	"MÁQUINA DE LAVAR ROUPA 12 KG DESCRITIVO: AUTOMÁTICA, DUPLO ENXÁGUE, PROGRAMA RÁPIDO, MÍNIMO 4 NÍVEIS DE ÁGUA. CESTO EM POLIPROPILENO. CAPACIDADE 12 KG. ESTRUTURA QUE COMPORTE LAVAGEM DE EDREDOM, FILTRO NO AGITADOR, CESTO SUPERIOR, FUNÇÃO CENTRIFUGAÇÃO. DISPENSER PARA SABÃO. DISPENSER PARA AMACIANTE. DISPENSER PARA ALVEJANTE. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS: CONTROLES ELETROMECAÑICOS. CONSUMO MÉDIO (KWH) 0,37. TENSÃO/VOLTAGEM 220V. VELOCIDADE DE CENTRIFUGAÇÃO MÍNIMA (RPM) 680 RPM. CONSUMO APROXIMADO DE ÁGUA 14 (L/CICLO/KG). COR BRANCA. GARANTIA 12 MESES. ASSISTÊNCIA TÉCNICA REGIONAL."	UN	10	1.599,00	15.990,00
2	"REFRIGERADOR DUPLEX 460. DESCRITIVO: - DUAS PORTAS, UMA PARA O REFRIGERADOR, E OUTRA PARA O FREEZER, TIPO DE DEGELO FROST FREE. CAPACIDADE MÍNIMA DE ARMAZENAMENTO: REFRIGERADOR + FREEZER 400, PÉS AJUSTÁVEIS PARA OBTER O NIVELAMENTO ADEQUADO, PRATELEIRAS AJUSTÁVEIS, DEVENDO HAVER RECIPIENTES PARA FRUTAS, LEGUMES E OVOS, TERMOSTATO PARA AJUSTE DE TEMPERATURA. SISTEMA DE REFRIGERAÇÃO FROST FREE, NÃO CONTER CFC, ALIMENTAÇÃO 220 VOLTS, CLASSIFICAÇÃO ENERGÉTICA - A. GARANTIA MÍNIMA DE 01 (UM) E ASSISTÊNCIA TÉCNICA REGIONAL."	UN	10	2.888,00	28.880,00
3	"FREEZER VERTICAL. DESCRITIVO: DOTADO DO SISTEMA "FROST FREE", VOLUME TOTAL ENTRE 218 E 246 LITROS. VOLTAGEM 220V. CLASSIFICAÇÃO ENERGÉTICA: A, CONTROLE DE TEMPERATURA, COR: BRANCO. CESTOS REMOVÍVEIS PARA UM MAIOR APROVEITAMENTO DO ESPAÇO INTERNO, TERMOSTATO PARA AJUSTE DE TEMPERATURA, PÉS AJUSTÁVEIS PARA OBTER O NIVELAMENTO ADEQUADO. GARANTIA MÍNIMA DE 01 (UM) E ASSISTÊNCIA TÉCNICA REGIONAL. "	UN	8	2.450,00	19.600,00



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

4	"FREEZER HORIZONTAL DESCRITIVO: CAPACIDADE ENTRE 477 LT. COR BRANCO. FUNÇÃO FREEZER/REFRIGERADOR. TIPO DE DEGELO MANUAL. QUANTIDADE DE PORTAS 2. MATERIAL GABINETE INTERNO E EXTERNO EM CHAPA DE AÇO PINTADO. PAINEL DE CONTROLE FRONTAL. EFICIÊNCIA ENERGÉTICA CLASSE D. PRATELEIRAS TIPO GRADE COM 02 PUXADORES. CONTROLE DE TEMPERATURA APROXIMADA: FREEZER -18°C A -25°C. REFRIGERADOR +1°C A +5°C. CONTER DRENO FRONTAL PARA DEGELO. ALIMENTAÇÃO: 220 VOLTS, TERMOSTATO NO PAINEL. PÉS 04 PÉS COM RODÍZIOS. GARANTIA MÍNIMA DE 01 (UM) E ASSISTÊNCIA TÉCNICA REGIONAL."	UN	10	3.180,00	31.800,00
5	"FREEZER HORIZONTAL DESCRITIVO: CAPACIDADE ENTRE 513 E 519 LT. COR BRANCO. FUNÇÃO FREEZER/REFRIGERADOR. TIPO DE DEGELO MANUAL. QUANTIDADE DE PORTAS 2. MATERIAL GABINETE INTERNO E EXTERNO EM CHAPA DE AÇO PINTADO. PAINEL DE CONTROLE FRONTAL. EFICIÊNCIA ENERGÉTICA CLASSE D. PRATELEIRAS TIPO GRADE COM 02 PUXADORES. CONTROLE DE TEMPERATURA APROXIMADA: FREEZER -18°C A -25°C. REFRIGERADOR +1°C A +5°C. CONTER DRENO FRONTAL PARA DEGELO. ALIMENTAÇÃO: 220 VOLTS, TERMOSTATO NO PAINEL. PÉS 04 PÉS COM RODÍZIOS. GARANTIA MÍNIMA DE 01 (UM) E ASSISTÊNCIA TÉCNICA REGIONAL."	UN	8	2.880,00	23.040,00
6	"LIQUIDIFICADOR INDUSTRIAL 4 LITROS DE BAIXA ROTAÇÃO DESCRITIVO: MATERIAL DO COPO E LÂMINAS DE CORTE EM AÇO INOX. FUNÇÕES: LIQUIDIFICAR, MISTURAR, BATER E HOMOGENEIZAR. DEVE CONTER TAMPA PARA O COPO E BASE ANTIDERRAPANTE. ROTAÇÃO MÍNIMA 3500 RPM, POTÊNCIA MÍNIMA 1/2CV. ALIMENTAÇÃO: 220 VOLTS. GARANTIA MÍNIMA DE 01 (UM) E ASSISTÊNCIA TÉCNICA REGIONAL."	UN	15	580,00	8.700,00
7	"LIQUIDIFICADOR INDUSTRIAL 8 LITROS DE BAIXA ROTAÇÃO DESCRITIVO: MATERIAL DO COPO E LÂMINAS DE CORTE EM AÇO INOX. FUNÇÕES: LIQUIDIFICAR, MISTURAR, BATER E HOMOGENEIZAR. DEVE CONTER TAMPA PARA O COPO E BASE ANTIDERRAPANTE. ROTAÇÃO MÍNIMA 3500 RPM, POTÊNCIA MÍNIMA 1/2CV. ALIMENTAÇÃO: 220 VOLTS. GARANTIA MÍNIMA DE 01 (UM) E ASSISTÊNCIA TÉCNICA REGIONAL. "	UN	25	780,00	19.500,00
8	"FORNO DE MICROONDAS COM CAPACIDADE DE 30 A 34 LITROS. DESCRITIVO: DEVE CONTER PORTA COM VISOR TRANSPARENTE, TECLA LIGAR + 30S, CONTROLE NUMÉRICO. CAPACIDADE MÍNIMA 30 (LITROS). ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS: POTÊNCIA MÍNIMA (W) 1000. NÍVEIS DE POTÊNCIA 10. TENSÃO/VOLTAGEM 220V. COR BRANCO. GARANTIA MÍNIMA DE 01 (UM) E ASSISTÊNCIA TÉCNICA REGIONAL."	UN	10	489,00	4.890,00
9	"FORNO ELÉTRICO 44 LT. DESCRITIVO: VOLUME NO MÍNIMO 44 LITROS. FUNÇÕES MÍNIMAS: ASSAR E AQUECER. DEVE CONTER: LÂMPADA INTERNA, CONTROLE AUTOMÁTICO DE TEMPERATURA APROXIMADA DE 50°C A 300°C. TIMER DE ATÉ 120 MINUTOS COM OPÇÃO LIGADO CONTÍNUO. TENSÃO: 220V. POTÊNCIA APROXIMADA: 2400 W. COR / ACABAMENTO: BRANCO/PRETO/ INOX. PORTA COM VIDRO DUPLO. CORPO INTERNO AUTO LIMPANTE. LUZ	UN	10	529,00	5.290,00



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

	PILOTO (INDICAR QUE O FORNO ESTÁ LIGADO), GRADES CROMADAS. SUPORTE DE GRADE CROMADA REMOVÍVEL, COM TRÊS AJUSTES DE ALTURA. BANDEJA ESMALTADA PARA RESÍDUOS. SISTEMA DE RESFRIAMENTO INTERNO. GARANTIA MÍNIMA DE 01 (UM) E ASSISTÊNCIA TÉCNICA REGIONAL"				
10	"BATEDEIRA PLANETÁRIA 5 LT DESCRITIVO: COM 5 LITROS DE CAPACIDADE. MOVIMENTO PLANETÁRIO: MISTURAR OS INGREDIENTES DE FORMA HOMOGÊNEA. TIGELA INOX COM 5 LITROS DE CAPACIDADE. POTÊNCIA DE NO MÍNIMO 700W. COM NO MÍNIMO 6 VELOCIDADES + PULSAR. ACOMPANHAR 3 BATEDORES DE FÁCIL DESENCAIXE. DISCO DE PROTEÇÃO NOS BATEDORES. BASE COM PÉS ANTIDERRAPANTE, ALIMENTAÇÃO 220 V. GARANTIA MÍNIMA DE 01 (UM) E ASSISTÊNCIA TÉCNICA REGIONAL."	UN	14	499,00	6.986,00
11	"FOGÃO INDUSTRIAL 4 BOCAS COM FORNO DESCRITIVO E DIMENSÕES APROXIMADAS: ESTRUTURA EM AÇO COM ACABAMENTO EM PINTURA EPÓXI NA COR PRETA, DESMONTÁVEL; PERFIL 9CM; GRELHAS 40 X 40CM, REMOVÍVEIS; QUEIMADORES BOCA DUPLA EM MATERIAL FUNDIDO Ø 200MM; QUEIMADORES COM FIXAÇÃO ATRAVÉS DE ENCAIXE; REGISTROS INDUSTRIAIS COM ESTÁGIOS CONTÍNUOS EM LATÃO CROMADOS; BANDEJA COLETORA DE GORDURA; DIMENSÕES APROXIMADAS (LXAXP) 1105X820X1300 MM. PESO APROXIMADO DE 81 KG. COM FORNO COM ESTRUTURA EM AÇO COM ACABAMENTO EM PINTURA EPÓXI; VISOR EM VIDRO E FUNDO ESMALTADO; ISOLAMENTO TÉRMICO COM LÃ BASÁLTICA; COM UMA GRADE. DIMENSÕES APROXIMADAS DE (LXAXP) 555X370X750 MM. PESO APROXIMADO DE 20 KG. DEVE ACOMPANHAR KIT GÁS COM MONTAGEM E INSTALAÇÃO INCLUSA. GARANTIA MÍNIMA DE 01 (UM) E ASSISTÊNCIA TÉCNICA REGIONAL"	UN	8	2.200,00	17.600,00
12	"FOGÃO INDUSTRIAL 4 BOCAS SEM FORNO DESCRITIVO E DIMENSÕES APROXIMADAS: ESTRUTURA EM AÇO COM ACABAMENTO EM PINTURA EPÓXI NA COR PRETA, DESMONTÁVEL; PERFIL 9CM; GRELHAS 40 X 40CM, REMOVÍVEIS; QUEIMADORES BOCA DUPLA EM MATERIAL FUNDIDO Ø 200MM; QUEIMADORES COM FIXAÇÃO ATRAVÉS DE ENCAIXE; REGISTROS INDUSTRIAIS COM ESTÁGIOS CONTÍNUOS EM LATÃO CROMADOS; BANDEJA COLETORA DE GORDURA; DIMENSÕES APROXIMADAS (LXAXP) 1105X820X1300 MM. PESO APROXIMADO DE 81 KG. DEVE ACOMPANHAR KIT GÁS COM MONTAGEM E INSTALAÇÃO INCLUSA. GARANTIA MÍNIMA DE 01 (UM) E ASSISTÊNCIA TÉCNICA REGIONAL"	UN	12	1.620,00	19.440,00
13	"FOGÃO INDUSTRIAL 6 BOCAS, DE CENTRO, COM FORNO DESCRITIVO E DIMENSÕES APROXIMADAS: ESTRUTURA EM AÇO COM ACABAMENTO EM PINTURA EPÓXI NA COR PRETA, DESMONTÁVEL; PERFIL 9CM; GRELHAS 40 X 40CM, REMOVÍVEIS; QUEIMADORES BOCA DUPLA EM MATERIAL FUNDIDO Ø 200MM; QUEIMADORES COM FIXAÇÃO ATRAVÉS DE ENCAIXE; REGISTROS INDUSTRIAIS COM ESTÁGIOS CONTÍNUOS EM LATÃO CROMADOS; BANDEJA COLETORA DE GORDURA; DIMENSÕES APROXIMADAS (LXAXP) 1603X820X1300 MM. PESO APROXIMADO DE 114 KG. COM FORNO	UN	12	2.980,00	35.760,00



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

	COM ESTRUTURA EM AÇO COM ACABAMENTO EM PINTURA EPÓXI; VISOR EM VIDRO E FUNDO ESMALTADO; ISOLAMENTO TÉRMICO COM LÃ BASÁLTICA; COM UMA GRADE. DIMENSÕES APROXIMADAS DE (LXAXP) 555X370X750 MM. PESO APROXIMADO DE 20 KG. DEVE ACOMPANHAR KIT GÁS COM MONTAGEM E INSTALAÇÃO INCLUSA. GARANTIA MÍNIMA DE 01 (UM) E ASSISTÊNCIA TÉCNICA REGIONAL"				
14	"FOGÃO INDUSTRIAL 6 BOCAS, DE CENTRO, SEM FORNO DESCRITIVO E DIMENSÕES APROXIMADAS: ESTRUTURA EM AÇO COM ACABAMENTO EM PINTURA EPÓXI NA COR PRETA, DESMONTÁVEL; PERFIL 9CM; GRELHAS 40 X 40CM, REMOVÍVEIS; QUEIMADORES BOCA DUPLA EM MATERIAL FUNDIDO Ø 200MM; QUEIMADORES COM FIXAÇÃO ATRAVÉS DE ENCAIXE; REGISTROS INDUSTRIAIS COM ESTÁGIOS CONTÍNUOS EM LATÃO CROMADOS; BANDEJA COLETORA DE GORDURA; DIMENSÕES APROXIMADAS (LXAXP) 1603X820X1300 MM. PESO APROXIMADO DE 114 KG. DEVE ACOMPANHAR KIT GÁS COM MONTAGEM E INSTALAÇÃO INCLUSA. GARANTIA MÍNIMA DE 01 (UM) E ASSISTÊNCIA TÉCNICA REGIONAL"	UN	12	2.550,00	30.600,00
				TOTAL	R\$268.076,00

4.2 Todo o material utilizado na entrega dos aparelhos deverá ser fornecido pela empresa contratada.

4.3 O transporte dos equipamentos, os acessórios e outros materiais necessários para o cumprimento do objeto contratado será de inteira responsabilidade e ônus da contratada.

5. CONDIÇÕES DE AQUISIÇÃO

5.1. Cada item supracitados deverão apresentar catálogos.

5.1.2. fornecer garantia de no mínimo 12 (doze) meses.

5.1.3. Assistência técnica regional em um raio de até 50km.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1.1 Os bens devem estar acompanhados, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

6.1.2. Recomendações gerais sobre manutenção preventiva e corretiva (cronogramas recomendados);

6.1.3. Principais defeitos e soluções. A Contratada será responsabilizada por danos causados aos equipamentos e objetos entregues, conforme legislação vigente, tendo que reparar ou substituir de imediato os bens danificados.

6.1.4 O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Contratante, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 10 (dez) dias, o produto com avarias ou defeitos;

7. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO

7.1 Prazo de entrega não superior a 20 (vinte) dias, contados a partir do recebimento da nota de empenho.

7.2 Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: rua Rufino Olegário, s/n , Cedro - Camboriú-SC - CEP: 88341-061 - Telefone: 47 3365-0259 aos cuidados da servidora Neusa.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 A Contratante obriga-se a:

8.1.1 Receber provisoriamente o material mediante regular aferição de quantitativos, disponibilizando local, data e horário;

8.1.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

8.1.3 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da fornecedora, através dos servidores especialmente designados para esta tarefa;

8.1.4 Efetuar o pagamento no prazo previsto.

8.1.5 Notificar o fornecedor, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos objetos fornecidos, para que sejam corrigidos;

9-MODALIDADE DE LICITAÇÃO



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Para a aquisição deste objeto está sendo empregada a modalidade de licitação denominada REGISTRO DE PREÇO, a qual observará os preceitos de direito público e, em especial, as disposições da Lei Federal nº8666/93 e outras normas aplicáveis à espécie.

10 . DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

A Fiscalização fica sob responsabilidade do funcionário Sandra Mara da Costa, matrícula 21180, para fiscal de conferência dos produtos a quem caberá verificar se a empresa está executando corretamente o objeto contratado, obedecendo aos termos deste Termo de Referência.

11. ALTERAÇÕES DESTE TERMO DE REFERÊNCIA

Este Termo de Referência poderá sofrer alterações até a data de divulgação ou publicação do instrumento convocatório, a fim de fornecer corretamente os dados para a apresentação de proposta comercial, bem como, para se adequar às condições estabelecidas pela legislação vigente.

Camboriú, 12 de dezembro de 2018.

ALEXANDRA MARIA VITORASSI ROSA
Secretária Municipal de Educação



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**ANEXO 02
PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICO Nº 9/2018 - FUNDO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO DE CAMBORIÚ**

1. HABILITAÇÃO

1.1 EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

A empresa vencedora do Pregão deverá apresentar, imediatamente após o encerramento da disputa, os seguintes documentos comprobatórios de habilitação, sendo que tais documentos deverão ser encaminhados para o email **comprasdecamboriu@gmail.com**, com posterior encaminhamento do original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, por cópia não autenticada, mediante a exibição dos originais para conferência por parte do Pregoeiro ou através de exemplares publicados em órgão da Imprensa Oficial e com validade na data de realização da **licitação, para a Prefeitura Municipal de Camboriú, Rua Getúlio Vargas, 77, Centro, Camboriú - SC, CEP: 88340 000, aos cuidados da Comissão de Licitação de Pregão Eletrônico, observando o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da realização do pregão.**

1.2 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1.2.1 Habilitação Jurídica

- a) **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social** em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- b) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

1.3 REGULARIDADE FISCAL:

- a) A Fazenda Federal (Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais conjunta com a Certidão Quanto à Dívida Ativa da União, expedida por órgão da Secretaria da Receita Federal, unificada com a Certidão Negativa de Débito com o INSS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos instituídos por lei, expedida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – conforme Portaria MF nº 358, de 5 de setembro de 2014);
- b) A Fazenda Estadual (Certidão Negativa de Débitos Estaduais, expedida por órgão da Secretaria da Fazenda Estadual);
- c) A Fazenda Municipal (Certidão Negativa de Débitos Municipais, expedida por órgão da Secretaria da Fazenda Municipal) da sede.
- d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) – Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, fornecido pela Caixa Econômica Federal, de acordo com a Lei nº 8.036, de 11 de maio de 1990.
- e) CNDT (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas) - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII – A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto – Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.”(NR).

1.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO – FINANCEIRA

- a) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial expedida pelos distribuidores da sede do juízo da comarca da pessoa jurídica.

Obs.: apresentar, facultativamente, juntamente com a Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial (inciso I), documento emitido pelo órgão judiciário competente, que relacione os distribuidores que na Comarca de sua Sede tem atribuição para sua expedição.

- a.1) Para as empresas que optarem de participar através de filial, deverá também ser apresentada certidão negativa para com o cartório/comarca onde se encontra instalada a filial.

- a.2) Na falta de validade expressa na Certidão Negativa, ter-se-ão como válidos pelo prazo de 60 (sessenta) dias de sua emissão.

1.5 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Apresentar Atestado de Capacidade Técnica ou Declaração emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante realizou fornecimento compatível em característica, com o objeto da presente licitação.

1.6 DECLARAÇÕES

1.6 Declarações, assinada por representante legal da proponente, de que:

- a) Não foi declarada **inidônea** para licitar por nenhum órgão federal, estadual ou municipal, conforme modelo do anexo 5;
- b) Não há **superveniência** de fato impeditiva para a habilitação da proponente, sob as penas cabíveis, nos termos do Art. 32 da Lei nº 8.666/93, conforme modelo do Anexo 6;
- c) **A empresa atende ao disposto no Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal** (Lei 9.854 de 27/10/99), conforme modelo do Anexo 7;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

d) Não integra em seu corpo social, nem no quadro funcional, empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal – Art. 9º inciso III da Lei 8.666/93 e Art. 8º, do Decreto Municipal nº 6615, conforme Anexo 10.

e) Declaramos para fins de atendimento ao que consta do edital do Pregão, conforme Anexo 9.

1.7 Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada, publicação em órgão da imprensa oficial ou ainda em cópia simples, a ser autenticada pelo Pregoeiro/Equipe de Apoio, mediante conferência com os originais, não sendo aceito qualquer documento em papel termo-sensível (Fac-símile). As cópias deverão ser apresentadas perfeitamente legíveis.

1.8 O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar das licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.

1.9. A falta de quaisquer dos documentos exigidos no Edital implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação.

1.10. Os documentos de habilitação deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ e respectivo referindo-se ao local da sede da empresa licitante. Não se aceitará, portanto, que alguns documentos se refiram à matriz e outros à filial. Caso o licitante seja a Matriz e a executora dos serviços seja a filial, os documentos referentes à habilitação deverão ser apresentados em nome de ambas, simultaneamente.

1.11. Os documentos de habilitação deverão estar em plena vigência e, na hipótese de inexistência de prazo de validade expresso no documento, deverão ter sido emitidos há menos de 60 (sessenta) dias da data estabelecida para o recebimento das propostas.

1.12 – Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

1.13. A não regularização da documentação implicará decadência do direito à Contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.



ANEXO 03

PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICO Nº 9/2018 - FUNDO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO DE CAMBORIÚ

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL (licitante vencedor)

Apresentamos nossa proposta para prestação dos serviços objeto da presente licitação Pregão, na forma ELETRÔNICO nº 9/2018 acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

NOME DA EMPRESA:

CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REPRESENTANTE e CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF:

ENDEREÇO e TELEFONE:

AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA

PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)

Deverá ser cotado, preço unitário e total por item, de acordo com o Anexo 01 do Edital.

PROPOSTA: R\$ (Por extenso)

CONDIÇÕES GERAIS

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

PRAZO DE GARANTIA

A garantia deverá ser da seguinte forma: conforme edital

LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

De acordo com o especificado no Anexo 01, deste Edital.

Obs.: No preço cotado já estão incluídas 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.

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

De no mínimo, 60 (sessenta) dias contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

OBS: A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO SUSPENDE O PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA ATÉ DECISÃO.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO 04

TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA BOLSA NACIONAL DE COMPRAS DE INTERMEDIÇÃO DE OPERAÇÕES

Natureza do Licitante (Pessoa física ou jurídica)	
Nome:(Razão Social)	
Endereço:	
Complemento	Bairro:
Cidade:	UF
CEP:	CNPJ/CPF:
Inscrição estadual:	RG
Telefone comercial:	Fax:
Celular:	E-mail:
Representante legal:	
Cargo:	Telefone:
Ramo de Atividade:	

1. Por meio do presente Termo de Adesão, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema Eletrônico de Pregões Eletrônicos da Bolsa Nacional de Compras, do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

2. São responsabilidades do Licitante:

- i. tomar conhecimento de e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
- ii. observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;
- iii. observar a legislação pertinente, bem como o disposto nos Estatutos Sociais e nas demais normas e regulamentos expedidos pela Bolsa Nacional de Compras, dos quais declara ter pleno conhecimento;
- iv. designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, conforme Anexo I; e
- v. pagar a taxa pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

3. O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa Nacional de Compras.

4. O Licitante autoriza a Bolsa Nacional de Compras a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa Nacional de Compras.

5. **(cláusula facultativa – para caso de uso de corretoras)** O Fornecedor/Comprador outorga plenos poderes à sociedade corretora abaixo qualificada, nos termos dos artigos 653 e seguintes do Código Civil Brasileiro, para o fim específico de credenciá-lo e representá-lo nos negócios de seu interesse realizados por meio do Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa Nacional de Compras, podendo a sociedade corretora, para tanto:

- i. declarar que conhece e atende as condições de habilitação previstas no Edital;
- ii. apresentar lance de preço;
- iii. apresentar manifestação sobre os procedimentos adotados pelo pregoeiro;
- iv. solicitar informações via sistema eletrônico;
- v. interpor recursos contra atos do pregoeiro;
- vi. apresentar e retirar documentos;
- vii. solicitar e prestar declarações e esclarecimentos;
- viii. assinar documentos relativos às propostas;
- ix. emitir e firmar o fechamento da operação; e



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

x. praticar todos os atos em direito admitidos para o bom e fiel cumprimento do presente mandato, que não poderá ser substabelecido.

Corretora:	
Endereço:	
CNPJ:	

6. O presente Termo de Adesão é válido até __/__/____, podendo ser rescindido ou revogado, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios em andamento.

Local e data:

Assinatura: _____

(reconhecer firma em cartório)



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**Anexo ao Termo de Adesão ao Sistema Eletrônico de Licitações
da Bolsa Nacional de Compras - (Licitante direto)**

Indicação de Usuário do Sistema

Razão Social do Licitante:		
CNPJ/CPF:		
Operadores		
1	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
2	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
3	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:

O Licitante reconhece que:

- i. a Senha e a Chave Eletrônica de identificação do usuário para acesso ao sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à Bolsa nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido;
- ii. o cancelamento de Senha ou de Chave Eletrônica poderá ser feito pela Bolsa, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;
- iii. a perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à Bolsa, para o necessário bloqueio de acesso; e
- iv. o Licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros; e
- v. o não pagamento da taxa ensejará a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da Bolsa, no Serviço de Proteção de Crédito e no SERASA.

Local e data:

Responsável: _____

Assinatura: _____
(reconhecer firma em cartório)

Nota: Quando a marca do produto identificar o Licitante, poderá o mesmo usar a indicação de: “Marca Própria”



ANEXO 05

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2018 - FUNDO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO DE CAMBORIÚ

DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF Nº _____, sediada.

(Endereço Completo)

Declara, sob as penas da Lei, que na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Eletrônico nº 9/2018 instaurada pela Prefeitura Municipal de Camboriú, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



ANEXO 06

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2018 - FUNDO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO DE CAMBORIÚ

DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF Nº _____, sediada.

(Endereço Completo)

Declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



ANEXO 07

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2018 - FUNDO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO DE CAMBORIÚ

DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF Nº _____, sediada.

(Endereço Completo)

Declaro que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9854, de 27.10.99, que acrescentou o inciso V ao art. 27 da Lei Federal nº 8666/93.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS.:

- 1) Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.
- 2) Se a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.



ANEXO 08

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2018 - FUNDO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO DE CAMBORIÚ

DECLARAÇÃO

Modelo de Declaração de Enquadramento em Regime de Tributação de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte.
(Na hipótese do licitante ser ME ou EPP)

(Nome da empresa), CNPJ / MF nº , sediada (endereço completo) Declaro (amos) para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de Pregão, que estou (amos) sob o regime de ME/EPP, para efeito do disposto na LC 123/2006

Local e data

Nome e nº da cédula de identidade do declarante



ANEXO 09

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2018 - FUNDO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO DE CAMBORIÚ

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

Declaramos para fins de atendimento ao que consta do edital do Pregão Eletrônico nº 9/2018 da Prefeitura Municipal de Camboriú, que a empresa tomou conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação e se compromete a cumprir todos os termos do Edital, e a fornecer material de qualidade, sob as penas da Lei.

Local e data:

Assinatura e carimbo da empresa:



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO 11

MINUTA ATA REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2018 - FUNDO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO DE CAMBORIÚ

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS COM EFEITO JURÍDICO DE DOCUMENTO DE AJUSTE CONTRATUAL, CUJO OBJETO CONSTITUI EXPECTATIVA DE FORNECIMENTO/PRESTAÇÃO PELA CONTRATADA, AO CONTRATANTE

SELEÇÃO DE PROPOSTAS VISANDO O REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE ELETRODOMÉSTICOS QUE SERÃO UTILIZADOS NA REPOSIÇÃO NAS UNIDADES DE ENSINO ONDE EXISTEM EQUIPAMENTOS COM DEFEITO SEM POSSIBILIDADE DE REPARO. CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.

Aos (...) dias do mês de do ano de 2018 (dois mil e dezoito) o **Município de Camboriú**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Rua Getúlio Vargas, 77, Centro, Camboriú/SC/, CNPJ/MF 83 102 293/0001-45, doravante denominado **contratante**, representado neste ato pelo Prefeito Municipal, Sr. **ELCIO ROGERIO KUHNEN**, portador da Carteira de identidade nº. 1.895.507 CPF: 720.439.549-20, residente na Rua Cerejeira, 1019 - TABULEIRO, Cidade de Camboriú - SC, e a Empresa....., estabelecida à Rua, Cidade de SC doravante denominada de **Fornecedora** ou, "BENEFICIÁRIA DO REGISTRO DE PREÇO", firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇO(S), conforme decisão exarada no processo, referente ao **Pregão Eletrônico nº 9/2018 - FUNDO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO DE CAMBORIÚ**, para Registro de Preços, nos termos da Lei Federal nº 8666/93, de 21.06.93 e demais alterações posteriores, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 3252/2017, consoante as seguintes cláusulas e condições:

1 - DO OBJETO

1.1 - Constitui objeto da presente ata o registro dos preços do objeto do edital de licitação origem, para fornecimento para a Administração Pública Municipal, conforme descrições, marcas (origem) preços propostos e relacionados no subitem 2.1, deste instrumento, segundo as conveniências da administração direta, sociedade de economia mista, fundações, fundos especiais e demais entidades controladas diretas ou indiretamente pela Administração, ao longo da validade do registro de preço.

1.1.1 - A existência de preços registrados não obriga o MUNICÍPIO a firmar as contratações que deles poderão advir, sem que caiba direito à indenização de qualquer espécie. Fica facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação pertinente às licitações e ao sistema de registro de preços, assegurando-se ao beneficiário do registro, preferência em igualdade de condições.

1.2 – Com base nesta Ata de Registro de Preço, documento legal de adesão que vincula as obrigações contratuais futuras, os materiais deverão ser entregues neste Município, diretamente no destino designado pela Prefeitura Municipal de Camboriú, do Edital de Pregão em questão, com todas as despesas de frete inclusas nos preços propostos, mediante recebimento do Pedido Expresso, emitido por qualquer entidade pertencente à Administração Municipal.

1.3 – Os produtos deverão atender aos padrões mínimos de qualidade exigidos pela ABNT - Associação brasileira de Normas Técnicas, com as devidas garantias previstas no edital, bem assim, fornecidas conforme preceitua o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.090/90), sendo que os itens considerados inadequados ou não atenderem às exigibilidades serão devolvidos e o pagamento de toda a parcela ficará suspenso, até sua regularização de forma integral, cujo prazo de reposição, a critério do Órgão Requisitante, poderá ser renovado, no prazo, sem prejuízo nas penalidades pelo atraso inicial.

1.3.1 - Entende-se por produto inadequado, aquele que apresentar:

- a) inferior qualidade, fora das condições adequadas para sua aplicação imediata nas pavimentações de vias públicas, fora das especificações acima exigidas no anexo I do edital; e
- b) diferença em relação a proposta apresentada na fase licitatória.

2 - DO PREÇO

2.1 - As descrições dos materiais, marcas e preços unitários, ficarão assim firmados:

a), especificações....., marca, no valor unitário de R\$

b) ..segue....

2.2. Os preços propostos serão considerados completos e abrangem todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para-fiscais), fornecimento de mão-de-obra especializada, leis sociais, administração, lucros,



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

equipamentos e ferramental, transporte de material e de pessoal e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada no Edital e nesta Ata.

3 - DO REAJUSTE E REVISÃO DOS PREÇOS

3.1 - Os preços constantes do registro de preços serão reajustados pelo IGP - DI, publicado pela FGV – Fundação Getúlio Vargas ou outro indicador que o vier a substituir legalmente, sendo que em quaisquer casos, na aplicação do reajuste previsto, o preço não poderá ser ultrapassado ao praticado no mercado, nem mesmo ir de encontro às determinações insertas nas leis Federais nºs 9.069/95 e 10.192/2001, instituindo o Plano Real e suas medidas complementares. O diferencial de preço entre a proposta inicial da detentora e a pesquisa de mercado efetuada pelo Município, à época da abertura da proposta, bem como eventuais descontos concedidos pela detentora, serão sempre mantidos, inclusive se houver prorrogação da vigência da Ata. Por conseguinte, independentemente de provocação do Depto de Compras, no caso de redução, ainda que temporária, dos preços de mercado, a beneficiária do Registro de Preço obriga-se, voluntariamente, a comunicar ao Depto de Compras, o novo preço que substituirá o então registrado.

3.2 - Os preços registrados, quando sujeitos a controle oficial, poderão ser revisados nos termos e prazos fixados pelo órgão gerenciador.

3.3 - O disposto no item anterior aplica-se igualmente, no caso de incidência de novos impostos ou taxas e de alteração das alíquotas já existentes e/ou nas demais situações, com respaldo no art. 65, inc. II, alínea d, da lei 8666/93, em que a revisão contratual pode ser intentada a qualquer tempo, independentemente de previsão expressamente pactuada, visto que são situações inusitadas que, dada a sua imprevisibilidade, não foram cogitadas pelas partes, isto baseado no "Fato do Príncipe" e na teoria da imprevisão ou se previsto, porém, de conseqüências incalculáveis, que implicou no desequilíbrio econômico do contrato, quebrando a primitiva equação econômico-financeira, reduzindo os preços de mercado, devidamente comprovados.

3.4 - O beneficiário do registro, em função da dinâmica do mercado, poderá solicitar a atualização dos preços vigentes através de solicitação formal ao órgão gerenciador dos sistemas (Departamento de Compras), desde que acompanhado de documentos que comprovem a procedência do pedido tais como: lista de preços dos fabricantes, notas fiscais de aquisição (anterior e após a aquisição), matérias-primas ou serviços, componentes e/ou de outros documentos, que comprovem o real equilíbrio financeiro.

3.5 - A atualização de preços deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época, na busca ideal da manutenção do lucro da beneficiária.

3.6 - Independentemente da solicitação de que trata o item 3.4, o Município poderá, a qualquer momento, reduzir os preços registrados, em conformidade com os parâmetros de pesquisa de mercado realizada, ou quando alterações conjunturais provocarem a redução dos preços praticados no mercado regional, nacional e/ou internacional, sendo que o novo preço fixado será válido a partir da publicação no Diário Oficial dos Municípios.

3.7 - Caso a Beneficiária do Registro, venha a se locupletar com a redução efetiva de preços de mercado não repassada à Administração, ficará obrigada à restituição do que houver recebido indevidamente.

3.8 - O acompanhamento dos preços é de responsabilidade das unidades requisitantes de efetivarem pesquisa de mercado previamente à contratação.

4 - DOS PRAZOS E CONDIÇÕES PARA A ASSINATURA DO CONTRATO

4.1 – A Detentora do Registro de Preço, ao longo da validade do registro, será convocada a retirar o pedido ou a firmar as contratações decorrentes da Ata, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da convocação expedida pelo Município ou da data da publicação no Diário Oficial dos Municípios, nos termos e condições preconizadas pelo Art. 64 da Lei federal nº 8.666/93, sob pena de perda do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no edital e nesta ata.

4.1.1 - No ato da contratação, o representante da adjudicada deverá caso exigido, apresentar contrato social ou instrumento equivalente que comprove sua titularidade ou contrato social com documento de procuração, devidamente reconhecido em cartório competente, que habilite o seu representante a assinar o contrato em nome da empresa.

4.1.2 - Quando do contrato e/ou da retirada do pedido, caso solicitado, a fornecedora deverá apresentar novas provas de regularidade fiscal, regularidade com o INSS e FGTS e demais exigida na fase licitatória, sob pena de rescisão.

4.2 - O prazo estabelecido para a entrega dos materiais poderá ser prorrogado quando solicitado pela fornecedora e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

4.3 - O prazo de validade deste registro de preço será de 12 (doze) meses, contado da assinatura das atas de registro.

4.4 – Os materiais deverão ser entregues conforme disposto em Edital, Anexos e Termo de Referência.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

5 - DOS PAGAMENTOS

5.1 - O pagamento de cada aquisição se fará no prazo de até 30 (Trinta) dias úteis, após a expedição do termo de recebimento do total do pedido, após conferidos, aceitos e atestados como materiais adequados, na forma do item 1.3 desta ata.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - As obrigações decorrentes do fornecimento de materiais, constantes do registro de preços a serem firmadas entre o MUNICÍPIO e a DETENTORA DA ATA, serão formalizadas através de Pedido, contrato ou outro termo equivalente, observando-se as condições estabelecidas no Edital, na Ata de Registro e demais anexos integrantes.

6.2 - Na hipótese do primeiro classificado ter seu registro cancelado, não assinar, não aceitar ou não retirar o contrato e/ou pedido, no prazo e condições estabelecidos, poderão ser convocados os fornecedores remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, exceto o preço que será o de seu último lance ofertado, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

6.3 - Observados os critérios e condições estabelecidos no Edital, o MUNICÍPIO poderá comprar de mais de um detentor registrado, segundo a ordem de classificação, desde que razões de interesse público justifiquem e que o primeiro classificado não possua capacidade de fornecimento compatível com o solicitado pelo MUNICÍPIO, observadas as condições do Edital e o preço registrado.

6.4 - Os pedidos de fornecimento/prestação deverão ser formalizados diretamente, segundo as conveniências da administração direta, sociedade de economia mista, fundações, fundos especiais e demais entidades controladas diretas ou indiretamente, sob o controle do Departamento de Compras.

6.5 - Os pedidos deverão ser efetuados através de ofício ou memorando protocolizados ou enviados através de "fac-símile", deles constando: data, valor unitário, quantidade, local para entrega, carimbo e assinatura do responsável da unidade requisitante, e, ainda, data, hora e identificação de quem os recebeu, juntando-se cópia dos mesmos aos processos de requisição e de liquidação.

7 – DO RECEBIMENTO/OBRIGAÇÕES/PENALIDADES/RESCISÃO

7.1 – O recebimento e aceitação dos produtos se farão das formas seguintes:

7.1.1 - O objeto da ata será recebido pela unidade requisitante, provisoriamente, consoante o disposto no artigo 73, inciso II, da Lei federal nº 8666/93, sendo que a aferição e recebimento serão exercidos por Comissão de Recebimento, devidamente credenciada.

7.1.2 - O Contratante inspecionará e verificará o cumprimento das especificações legais, sendo que caso estes não obedecerem ou não atenderem ao desejado ou especificado, os rejeitará ou devolverá.

7.1.2.1 – Quando da não aceitação ou devolução do objeto do edital, no todo ou em parte, a critério do Contratante, poderá ser concedido novo prazo para o cumprimento pendente, sem prejuízo nas penas contratuais ou rescisórias.

7.1.3 - Correrão por conta da fornecedora, as despesas e custos decorrentes da não aceitação ou devolução do objeto do contrato.

7.1.4 - A fornecedora deverá entregar os materiais, constantes do objeto desta ata, nos locais determinados no Edital de Pregão origem.

7.1.5 - O fornecedor deverá atender os pedidos efetuados durante a vigência da Ata de Registro, ainda que a entrega seja prevista para data posterior ao vencimento da Ata.

7.2 - Constituem obrigações da fornecedora, dentre outras inerentes ou decorrentes do edital, desta ata e do futuro pedido:

7.2.1 – Cumprir a entrega do objeto do contrato, no endereço indicado no pedido ou contrato, dentro do prazo estabelecido, conforme a proposta, com todas as despesas de transporte, inclusas no preço proposto, sendo que a fornecedora fica obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência da Ata, observada a estimativa de consumo constantes no Anexo I, do edital de pregão originário.

7.2.1.1 - Na hipótese da detentora da Ata de Registro de Preços se negar a receber o "Pedido", o mesmo deverá ser enviado pelo Correios, devidamente registrado, considerando-se como efetivamente recebido na data do registro, para todos os efeitos legais.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

7.2.2 - Responsabilizar-se pelo cumprimento das especificações exigidas nos Item 1.3, desta ata, sendo que, aqueles que não atenderem às exigibilidades, não serão recebidos, e, se recebidos, devolvidos na forma do Código de Defesa do Consumidor e o pagamento de toda a parcela ficará suspenso até sua regularização de forma integral.

7.2.3 – Responsabilizar-se pelos recolhimentos indevidos ou pela omissão total ou parcial nos recolhimentos de tributos, que incidam ou venham a incidir sobre os materiais, objeto contratual.

7.2.4 - Arcar com todos os impostos, taxas, encargos, ônus e despesas relativas ao cumprimento do Contrato.

7.2.5 – Acatar, á medida da necessidade do Contratante, com as eventuais alterações contratuais, nos limites da lei.

7.2.6 – Cumprir os prazos das obrigações propostas, bem como no que se refere às garantias de reposição, no caso entrega de material inadequado.

7.2.7 - Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração do faturamento, que impliquem em aumento de despesas ou perdas.

7.2.8 – Fornecer, caso solicitado pelo Município ou Órgão CONTRATANTE, Certidão Negativa de Débito - CND, emitida pelo INSS, o Certificado Regularização de Situação - CRF, junto ao FGTS, e provas de quitação com as Fazendas Públicas, Federal ou Municipal, sob a pena de sustação de quaisquer créditos, até a efetiva comprovação da inexistência dos referidos débitos.

7.2.9 - Cumprir, durante a execução do Contrato, todas as Leis e posturas Federais, Estaduais e Municipais, pertinentes e vigentes, sendo a única responsável por prejuízos decorrentes, a que houver dado causa.

7.2.10 – Transportar os materiais em condições adequadas de armazenamento, visando evitar danos às embalagens e/ou seu conteúdo.

7.2.11 - Responsabilizar-se por danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato.

7.2.12 – Responsabilizar-se pela segurança do trabalho de seus funcionários e pelos atos por eles praticados, responsabilizando-se, ainda, por eventuais danos pessoais e materiais causados a terceiros durante o transporte e descarga dos materiais nos locais de entrega;

7.2.13 - Observar, no decorrer das contratações, decorrentes do Registro de Preços, os termos da Lei e regulamento pertinentes, previstos nesta ata e no edital de Pregão origem.

7.2.14 – Manter efetivo controle sobre o saldo do objeto do edital a fornecer por conta do registro de preço, visando dar garantias ao seu direito de paralisação do fornecimento, quando do seu exaurimento.

7.3 - Constituem obrigações do Município ou órgão Contratante, dentre outras inerentes ou decorrentes da Contratação:

7.3.1 - liquidar os documentos de cobrança, conforme o prazo previsto no edital;

7.3.2 - publicar extrato do Contrato, na forma da Lei;

7.3.3 - dar o devido recebimento do objeto do contrato, através da unidade requisitante, após a devida análise e aprovação prévia;

7.3.4 – Através de quaisquer dos órgãos requisitantes, administração direta, sociedade de economia mista, fundações, fundos especiais e demais entidades controladas diretas ou indiretamente, emitir os Pedidos ou contratos, a seu critério, segundo as conveniências de momento, ao longo da validade do registro.

7.4 – Pelos motivos e condições, previstos nos artigos 86 e 87, da Lei nº. 8.666/93, em virtude do descumprimento das obrigações assumidas, garantida a prévia defesa, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis, as penalidades em que a Detentora da Ata ou contratada estará sujeita, são as seguintes:

7.4.1 - Advertência, para descumprimentos contratuais previstos no edital, nesta Ata e legais, ambos de natureza leve ou não reincidentes, à juízo do Município ou Contratante.

7.4.2 - multa diária, correspondente a 5 %(cinco por cento) do valor do fornecimento do “PEDIDO” em atraso na entrega, ainda que por razões de devolução ou por entrega de produto inadequado, até o limite de atraso de 10 (dez) dias corridos, quando acarretará a rescisão automática, salvo se o Contratante, por interesse administrativo, decidir por concessão de novo prazo, sem prejuízo nas penalidades contratuais;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

7.4.3 - Multa de 10% (dez por cento) do valor total dos materiais contemplados à Fornecedora, constantes da Ata de Registro, no caso de rescisão sem justo motivo, nas hipóteses previstas nos incisos I a XI e XVIII do artigo 78, da Lei n. 8.666/1993;

7.4.4 - Multas variáveis entre 0,01 % (um centésimo por cento) a 0,08% (oito centésimos por cento) do valor do fornecimento do pedido ou termo contratual equivalente, caso a Contratada:

- a) Fornecer produto fora das especificações exigidas e das normas legais; e
- b) Desrespeitar quaisquer das demais obrigações contratuais, previstas nesta ata e no edital licitatório origem.

7.4.5 - Multa de 20,0% (vinte por cento) sobre o valor da contratação pela recusa da Detentora da Ata de Registro de Preços em assinar o Termo de Contrato, quando cabível, ou retirar a Nota de Empenho, dentro do prazo estabelecido;

7.4.5.1 - Incide na mesma multa prevista no subitem anterior a detentora que estiver impedida de assinar o Termo de Contrato ou retirar a Nota de Empenho pela não apresentação dos documentos devidamente atualizados, mencionados nos itens 4.1.1 e 4.1.2, desta Ata.

7.4.6 - Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor do material a ser entregue, pela entrega em desconformidade com as condições desta Ata, independentemente da obrigação de trocá-lo.

7.5 - A cobrança de multas será feita, mediante desconto do pagamento da(s) fatura(s), se for (em) apresentada(s) após a sua aplicação, ou ainda, cobrada diretamente da Detentora da Ata ou Contratada, se a fatura for insuficiente;

7.5.1 - No caso de cobrança de multa diretamente da Contratada, esta deverá ser recolhida dentro do prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da correspondente notificação, garantida prévia defesa.

7.6 – A incidência de multa poderá ser acumulada a outras penalidades e sua aplicação não impedirá que o Município de Camboriú adote as medidas judiciais cabíveis.

7.7 - As sanções de advertência, suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com Município de Camboriú - SC e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública e seus órgãos da administração direta e indireta, poderão ser aplicadas á licitantes ou contratadas, juntamente com as de multa prevista no contrato, conforme Edital de Pregão Origem.

7.7.1 - A aplicação de quaisquer destas sanções, será publicada no Diário Oficial do Estado e divulgada no Mural oficial da Prefeitura Municipal de Camboriú.

7.8 – A Contratada poderá, ainda, sujeitar-se às sanções previstas no subitem 7.7, desta ata, caso:

7.8.1 – Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer dos tributos.

7.8.2 - Tenha praticado atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação.

7.8.3 - Demonstre não possuir idoneidade para contratar com o Município de Camboriú, em virtude de atos ilícitos praticados.

7.9 – Poderá, ainda, a FORNECEDORA, a juízo do Contratante, responder por perdas e danos, independentemente das multas previstas no presente documento.

7.10 - No caso de rescisão contratual, cessará automaticamente todas as atividades relativas ao fornecimento, objeto desta ata.

7.11 - Caso o MUNICÍPIO não utilize a prerrogativa de rescindir o Contrato, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que a Contratada cumpra integralmente a condição contratual infringida.

7.12 - A Contratada reconhece os direitos do CONTRATANTE nos casos de rescisão administrativa, previstas nos artigos 77 a 79, da Lei n° 8.666/93 e demais alterações, sem prejuízo nas prerrogativas e conseqüências previstas nos artigos 80 a 85 da mesma lei.

7.13 - As penalidades do Município ou Contratante se constituirão em:

7.13.1 – Atualização financeira pelo atraso no pagamento, em relação aos prazos previstos na ata, atualização esta que passará a ser aplicada através do IGP-DI da Fundação Getúlio Vargas, desde que a lei assim o permitir.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

7.14 - O MUNICÍPIO se reserva o direito de aplicar multa moratória, sem prejuízo da rescisão do contrato, caso a FORNECEDORA viole ou infrinja qualquer disposição estatuída neste instrumento ou futuro contrato, ressalvado os casos fortuitos ou força maior, desde que devidamente comunicados por escrito e aceito pelo Município ou CONTRATANTE.

7.15 - Caso o Município exerça o direito de aplicar a pena de multa, este se obriga a notificar a Detentora da Ata ou CONTRATADA, justificando a medida, com vistas ao contraditório e a ampla defesa.

7.15.1- Da notificação constarão as seguintes informações:

- a) número do Contrato ou Pedido;
- b) motivo a que se refere;
- c) valor da multa e demonstrativo de cálculo.

7.16 - A referida multa será deduzida do valor a ser pago da respectiva fatura por ocasião de sua quitação, garantida a prévia defesa.

7.17- A rescisão da Ata de Registro, da Autorização de Compra ou do contrato, será aplicada, de pleno direito, independentemente de qualquer aviso de interpelação judicial ou extrajudicial, pelos motivos elencados nos incisos I a XI e XVIII do artigo 78, da Lei n. 8.666/1993, em especial, se a futura Contratada:

7.17.1 - Ultrapassar o limite de 10(dez) dias corridos em atraso para entrega de material, tolerados para o limite de incidência de penalidade pecuniária, previsto no subitem 7.4.2 deste edital.

7.17.2 – Persistir em mais de 02 (duas) vezes, em qualquer atraso e/ou no fornecimento de material inadequado;

7.17.3 – Contrair falência decretada;

7.17.4 - desrespeitar os dispositivos legais e contratuais;

7.17.5 - Promover alteração social ou modificar a finalidade ou estrutura da empresa, que, a juízo do contratante, prejudique a execução do Contrato.

7.17.6 - Transferir o contrato a terceiros ou acobertar o fornecimento do objeto contratual, com razão social diferente.

7.18 - Rescindido o Contrato, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, em acerto de contas, as despesas aprovadas e efetivamente realizadas.

7.19 - Com base no artigo 79, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, a rescisão do contrato poderá ser amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração do Município contratante, que a exemplo da rescisão administrativa, deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

7.20 - A Contratada reconhece os direitos do CONTRATANTE nos casos de rescisão administrativa, previstas nos artigos 77 a 79, da Lei nº 8.666/93 e demais alterações, sem prejuízo nas prerrogativas e conseqüências previstas nos artigos 80 a 85 da mesma lei.

8 - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR

8.1 - O registro do fornecedor poderá ser cancelado, garantida a previa defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, nas seguintes hipóteses:

I - pela Administração, quando:

- a) a Fornecedor não cumprir as exigências contidas no edital ou na ata de registro de preços, notadamente nas hipóteses de inexecução total ou parcial ou rescisão dos ajustes dela decorrentes;
- b) a adjudicatária, injustificadamente, deixar de assinar a Ata de Registro de Preço ou de firmar o contrato ou de retirar o Pedido decorrente do registro de preços;
- c) o fornecedor der causa à rescisão administrativa ou contratual, pelos motivos previstos no item 7.11, desta ata, por um dos motivos elencados no art. 78 e seus incisos da Lei nº 8.666/93 e demais alterações posteriores;
- d) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado e a Detentora não aceitar reduzir o(s) seus(s) preço(s) registrado(s);
- e) por razões de interesse público, devidamente fundamentadas, na forma do inciso XII, do art. 78 da Lei nº 8.666/93 e demais alterações posteriores.

II - pelo Detentor da ata, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao registro de preços, devidamente justificado e aceito pelo Município.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

8.2 - O cancelamento da ata de registro de preço e demais sanções administrativas serão precedidos de processo administrativo a ser examinado pelo órgão gerenciador do sistema (Departamento de Compras do Município Contratante), sendo que a decisão final deverá ser fundamentada.

8.3 - A comunicação do cancelamento do registro do fornecedor, nos casos previstos no inciso I do item 8.1, será feita por escrito, juntando-se o comprovante de recebimento.

8.4 - No caso do fornecedor encontrar-se em lugar ignorado, incerto ou inacessível, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Estado, considerando-se cancelado o registro do fornecedor, a partir do quinto dia útil, contado da publicação, pelo decurso de prazo.

8.5 - A solicitação da fornecedora ou prestadora de serviços para cancelamento do registro de preço, não o desobriga do fornecimento dos produtos ou da prestação dos serviços, até a decisão final do órgão gerenciador, a qual deverá ser prolatada no prazo máximo de trinta dias, facultada a Administração a aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório, caso não aceitas as razões do pedido.

8.6 - Enquanto perdurar o cancelamento poderão ser realizadas novas licitações para aquisição de materiais, constantes do registro de preços.

9 – DA DISCRICIONALIDADE DA CONTRATAÇÃO

9.1 – Nos termos do art. 12, do Decreto Municipal 689/08, a existência de preços registrados não obriga o Município a firmar as contratações decorrentes deste registro, que deles poderão advir, sem que caiba direito à indenização de qualquer espécie. Fica facultada à Administração, a utilização de outros meios, respeitada a legislação pertinente às licitações e ao sistema de registro de preços, assegurando-se ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

10 - DA AUTORIZAÇÃO PARA UTILIZAÇÃO DA ATA

10.1 - Poderão fazer uso desta Ata todos os órgãos dos Poderes Executivo e Legislativo do Município de Camboriú – SC, inclusive, as autarquias, fundos, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Município, ainda que dela não participantes, mediante consulta prévia e autorização expressa da Secretaria da Administração do Município de Camboriú – SC.

10.1.1 – A utilização da Ata por órgãos dela não participantes, nos termos do item 10.1, que dependerá da anuência da detentora, não poderá acarretar prejuízo do atendimento dos quantitativos inicialmente estimados.

10.2 - A contratação e a emissão de nota de empenho serão autorizadas, caso a caso, pelo titular da Pasta à qual pertencer o órgão participante ou pela autoridade por ele delegada, ficando a Unidade responsável pelo cumprimento das disposições da presente Ata, bem assim da estrita observância das normas aplicáveis à matéria.

10.3 - A retificação do empenho ou seu cancelamento total ou parcial obedecerão à mesma regra.

11 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 - Os casos e situações omissos serão resolvidos de comum acordo, respeitadas as disposições da Lei 8.666/93 e demais alterações posteriores em vigor.

11.2 - Fica a Detentora ciente que a assinatura desta Ata implica a aceitação de todas as cláusulas e condições estabelecidas, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento desta Ata de Registro de Preços, ou do futuro contrato ou Pedido.

12 - DO FORO

12.1 - Fica eleito o foro da cidade de Camboriú - SC, para dirimir eventuais dúvidas e/ou conflitos originados pela presente Ata de Registro de Preço, pelo futuro contrato ou Pedido, com renúncia a quaisquer outros por mais privilegiados que possam ser.

Camboriú,..... de..... de 2018.



MUNICÍPIO DE CAMBORIÚ

FORNECEDORA/DETENTORA DA ATA DE REGISTRO

Comandante do Pelotão de Camboriú