



**EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 129/2018
REGISTRO DE PREÇOS**

O **MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 82.827.148/0001-69, representado neste ato pelo Prefeito Municipal Sr. PEDRO RABUSKE, comunica aos interessados que se encontra aberta a licitação modalidade **PREGÃO PRESENCIAL, Nº 129/2018, Processo Administrativo nº 302/2018**, visando **REGISTRO DE PREÇOS** para FORNECIMENTO DE ÁGUA MINERAL POTÁVEL, SEM GÁS PARA AS SECRETARIAS MUNICIPAIS. Os envelopes contendo a Proposta de Preços e Documentação, deverão ser entregues no Departamento de Licitações, localizado no Paço Municipal, à Avenida Marechal Costa e Silva, 111, em Pinheiro Preto - SC. O credenciamento ocorrerá até às 9:45 horas do dia **16/01/2019**, com abertura da sessão às 10:00 horas do mesmo dia. A presente licitação será do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM, ENTREGA PARCELADA**, consoante as condições estatuídas neste Edital, e será regida pela Lei nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 2.785/07, Decreto Federal nº 7.829/13, Decreto Municipal nº 4.077/2014, e pela Lei nº 8.666/93.

1 – DO OBJETO

1.1 – A presente licitação tem como objeto **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO FUTURA, COM PEDIDOS PARCELADOS, DE ÁGUA MINERAL POTÁVEL, SEM GÁS, PARA AS SECRETARIAS MUNICIPAIS, sendo item I Galão de água mineral – 20 litros e Item II Fardo com 12 (doze) garrafas de água mineral de 500 ml**, conforme descrição e estimativa de consumo a seguir:

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTDDE ESTIMADA
01	Galão de água mineral – 20 litros.	Bombona	120
02	Fardo com 12 (doze) garrafas de água mineral de 500 ml	Fardos	250

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE, E BEM ESTAR SOCIAL/CRAS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTDDE ESTIMADA
01	Galão de água mineral – 20 litros.	Bombona	150

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTDDE ESTIMADA
01	Galão de água mineral – 20 litros.	Bombona	250
02	Fardo com 12 (doze) garrafas de água mineral de 500 ml	Fardos	40

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E OBRAS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTDDE ESTIMADA
01	Galão de água mineral – 20 litros.	Bombona	20
02	Fardo com 12 (doze) garrafas de água mineral de 500 ml	Fardos	30

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA



Estado de Santa Catarina
Município de Pinheiro Preto

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTDADA ESTIMADA
02	Fardo com 12 (doze) garrafas de água mineral de 500 ml	Fardos	30

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTDADA ESTIMADA
01	Galão de água mineral – 20 litros.	Bombona	20
02	Fardo com 12 (doze) garrafas de água mineral de 500 ml	Fardos	15

1.2 As embalagens devem estar lacradas e dentro dos padrões estabelecidos pelo Departamento Nacional de Produção Mineral – DNPM e Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, com marca, procedência e validade impressas no rótulo do produto

1.3– Os produtos cotados devem ser de primeira qualidade e estar rigorosamente de acordo com as especificações exigidas.

1.4– Todas as proponentes deverão anexar nas propostas a marca comercial dos itens cotados, para posterior conferência, quando da entrega.

1.5– Os produtos deverão obedecer necessariamente às normas de qualidade, estabelecidas pelos órgãos fiscalizadores competentes.

1.6– Todos os itens a serem entregues deverão conter na embalagem, em local visível: marca, data de fabricação, data de validade e o número do lote.

1.7– A data de fabricação dos produtos não deve ser superior a **60 (sessenta) dias** no momento da entrega;

1.8– Os itens deverão ser entregues em embalagem original e íntegra, ou seja, a embalagem não pode estar furada, rasgada, amassada e/ou enferrujada.

1.9– Os itens a serem entregues deverão possuir validade mínima de **12 (doze) meses** contados a partir da data de emissão da Nota Fiscal e recebimento definitivo.

1.10– Todas as despesas relacionadas com a aquisição e entrega dos produtos correrão por conta da proponente vencedora.

1.11– Ficará sob total responsabilidade da proponente vencedora, realizar o transporte adequado e manter em perfeitas condições de armazenamento todos os itens a serem entregues, garantindo a sua total eficiência e qualidade.

1.12– A proponente vencedora deverá responder pelos vícios, defeitos ou danos causados a terceiros/Município referente à entrega dos itens, assumindo os gastos e despesas que se fizerem necessários para adimplemento das obrigações e providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pela solicitante.



1.13– A proponente vencedora deverá substituir às suas expensas, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, após o recebimento da notificação expedida pela Secretaria solicitante, o(s) item(s), caso se constate defeitos de fabricação, ou qualquer anormalidade que esteja em desacordo com as especificações deste Edital, dentre outros.

1.14– Os itens cotados deverão ser de boa qualidade e atender eficazmente à finalidade que dele naturalmente se espera.

1.14– Serão recusados os itens imprestáveis ou defeituosos que não atendam as especificações e/ou não estejam adequados para uso.

2– DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

2.1– Poderão participar deste certame qualquer empresa que satisfaça as condições estabelecidas neste Edital e cujo ramo de atividade seja pertinente e compatível com o objeto da presente licitação.

2.2– Não poderão participar, direta ou indiretamente, da licitação:

2.3– Empresas que não atenderem às condições deste Edital;

2.4- Empresas que estejam constituídas sob a forma de consórcio, bem como de cooperativas, quando essa última prestar serviços ligados às atividades fins e meio do Município, quando o labor, por sua própria natureza, demandar execução em estado de **subordinação**, quer em relação ao tomador, ou em relação ao fornecedor dos serviços, constituindo elemento essencial ao desenvolvimento e à prestação dos serviços terceirizados,

2.5- Empresas que tenham como sócio(s), servidor(es) ou dirigente(s) de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;

2.6- Empresas que estejam sob falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial que incidam em proibição legal de contratar com a Administração Pública;

2.7- Empresas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, sob pena de incidir no previsto no Parágrafo Único do art. 97 da Lei de Licitações;

2.7.1 - Pessoas jurídicas compostas em seu quadro societário por pessoas físicas, que se enquadra na situação do subitem “2.6”, enquanto perdurarem as causas da penalidade.

2.9– A participação na licitação implica na aceitação integral e irrevogável dos termos e conteúdos deste Edital e seus anexos, a observância dos preceitos legais e regulamentos em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do certame.

2.10– As pessoas jurídicas que tenham sócios em comum não poderão participar do certame para o(s) mesmo(s) item(s).

3– DA PARTICIPAÇÃO DAS MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006, ALTERADA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 147/2014.



3.1- Os Microempreendedores Individuais, as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que **QUISEREM** participar deste certame usufruindo os benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, deverão observar o disposto nos subitens seguintes.

3.2- A condição de Microempreendedor Individual, Microempresa e Empresa de Pequeno Porte deverá ser comprovada mediante apresentação (**fora dos envelopes**) da seguinte documentação:

3.2.1- Sociedade Empresária: Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial da sede do licitante onde conste o seu enquadramento como Empresa de Pequeno Porte ou Microempresa, ou;

3.2.2- Sociedade Simples: Certidão do Registro Civil de Pessoas Jurídicas atestando seu enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, ou;

3.2.3- Microempreendedor Individual: Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial da sede do licitante onde conste o seu enquadramento como Microempreendedor Individual ou Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCEI, disponibilizado no Portal de Microempreendedor (www.portaldoempreendedor.gov.br), ou;

3.2.4- Empresas optantes pelo Sistema Simples de Tributação: Comprovação de opção pelo Simples obtido através do *site* da Secretaria da Receita Federal

3.3- Os documentos para fins de comprovação dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, deverão ser apresentados **FORA DOS ENVELOPES**, no ato de **CRENCIAMENTO** das empresas participantes.

3.4- A empresa que não comprovar quaisquer das condições retro citadas não terá direito aos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.

4- DO CRENCIAMENTO

4.1– Na data, hora e local designados para início do credenciamento, serão chamados os representantes das empresas licitantes os quais deverão apresentar à Pregoeira documento que comprove a existência dos necessários poderes para representar a empresa, formular propostas verbais e praticar todos os demais atos inerentes ao certame, acompanhado de sua Cédula de Identidade ou documento equivalente, para conferência dos dados com aqueles informados no documento de credenciamento.

4.2– Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

No caso do representante ser sócio-gerente ou diretor da empresa, o mesmo deverá apresentar o Ato Constitutivo, Contrato Social ou Estatuto da mesma, **NO QUAL ESTEJAM EXPRESSOS SEUS PODERES PARA EXERCER DIREITOS E ASSUMIR OBRIGAÇÕES EM NOME DA EMPRESA.**

Caso o representante não seja sócio-gerente ou diretor, o seu credenciamento far-se-á através de instrumento público ou particular de procuração, ou termo de credenciamento (conforme



modelo constante do Anexo I), **COM FIRMA RECONHECIDA DO OUTORGANTE. DEVENDO APRESENTAR, TAMBÉM, A MESMA DOCUMENTAÇÃO CONSTANTE DA LETRA “A” DESTE CAPÍTULO**, a fim de comprovar os poderes do outorgante.

4.2– Declaração de Cumprimento Pleno dos Requisitos de Habilitação,

4.2.1– Se for Microempreendedora Individual, Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte – EPP com problemas na habilitação, fazer constar tal ressalva.

5– A DOCUMENTAÇÃO REFERENTE AO CREDENCIAMENTO DEVERÁ SER APRESENTADA FORA DOS ENVELOPES PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO, a qual será retida pela Equipe de Apoio e juntada ao processo.

5.1– Apenas a pessoa credenciada poderá intervir no procedimento licitatório, sendo admitido, para este efeito, apenas **01 (um)** representante por licitante interessada.

5.2– Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

5.3– Por motivo de força maior ou quando da necessidade de realização de nova sessão pública, a empresa poderá credenciar novo representante legal, desde que este atenda às condições de credenciamento.

5.4– A não comprovação de que o interessado possui poderes para representar a licitante no certame, bem como a não apresentação ou incorreção de algum documento de credenciamento, ainda, o não credenciamento ou a ausência de credenciado implicará na impossibilidade de participar da fase competitiva, consubstanciada nos lances verbais, participando do certame tão somente com sua proposta escrita.

5.5– Far-se-á o credenciamento até quinze minutos antecedentes ao início da sessão de processamento do Pregão.

5.6– Ultrapassado o prazo acima previsto, estará encerrado o credenciamento, bem como o recebimento dos envelopes e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

5.7 - Todos os documentos referente a **COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE e de CREDENCIAMENTO** poderão ser entregues em: original, por processo de cópia devidamente autenticada, ou ainda, fotocópia não autenticada **DESDE QUE SEJAM EXIBIDOS OS ORIGINAIS PARA AUTENTICAÇÃO POR SERVIDOR DESIGNADO**. Não serão aceitas cópias de documentos.

6- DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

6.1– A proposta e os documentos exigidos deverão ser apresentados no dia e horário designados para abertura da sessão, sendo que os envelopes que não forem apresentados pessoalmente ou por representante credenciado ou via remessa postal, deverão ser protocolizados no Setor de Protocolo da Prefeitura até o horário estabelecido para a abertura da sessão, em envelopes separados, fechados e lacrados, contendo a identificação clara e visível da razão social do proponente, número do Pregão e com os seguintes dizeres externos:



ENVELOPE Nº 01
PREGÃO PRESENCIAL Nº 129/2018
REGISTRO DE PREÇOS - PROPOSTA
PROPONENTE (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)
CNPJ:

ENVELOPE Nº 02
PREGÃO PRESENCIAL Nº 129/2018
REGISTRO DE PREÇOS - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
PROPONENTE (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)
CNPJ:

7- DA PROPOSTA

7.1- O Envelope nº 01 “Da Proposta” deverá conter os seguintes elementos:

7.2- A proposta em 01 (uma) via, original, preenchida de forma mecânica sem emendas, rasuras ou entrelinhas, de forma legível, **CONFORME FORMULÁRIO DO MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO**, devendo constar as seguintes informações, **SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO**: Razão Social da empresa, endereço, e-mail e nº do CNPJ da proponente;

7.3 Valor total de cada item, discriminando seu valor unitário em moeda corrente nacional, sendo admitidas apenas **02 (DUAS) CASAS DECIMAIS APÓS A VÍRGULA**, onde estejam incluídas todas as despesas com impostos, fretes, entrega, carga e descarga;

7.4 O **nome comercial (marca)** de todos os itens ofertados;

7.5 Assinatura do representante legal da empresa;

7.6 O prazo de validade da proposta deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias, o qual será contado a partir da data da sessão de abertura dos envelopes propostas. Na contagem do prazo excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia de vencimento;

7.7 O prazo de entrega dos itens de acordo com item 12 do presente edital.

7.8- **Dados bancários:** nome do banco, nº da agência e nº da conta corrente em nome da proponente

Obs.

1 - Caso os proponentes apresentem valores totais com 03(três) ou mais casas decimais após a vírgula, a Pregoeira considerará apenas as 02 (duas) primeiras

2- A empresa deverá cotar todos os itens contidos no lote, sob pena de desclassificação no referido lote.

3 - As empresas que não se fizerem representadas e não possuírem cadastro atualizado no Município de Pinheiro Preto, deverão apresentar juntamente com a proposta documento que comprove que a pessoa que assinou a proposta possua poderes para representar a empresa licitante, sob pena de desclassificação.

7.9- Havendo divergência entre o valor unitário e o valor total do item cotado, será considerado, para fins de julgamento das propostas, o primeiro.



7.10- Ao utilizar o programa as empresas licitantes deverão preencher corretamente todos dados do fornecedor solicitados pelo sistema, tais como: razão social, endereço completo, tipo de empresa, CNPJ, Inscrição Estadual, telefone, nome do representante legal e cargo.

7.11– Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação da proposta implica em aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

7.12– A validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, o qual será contado a partir da data da sessão de abertura dos envelopes propostas. Na contagem do prazo excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia de vencimento.

8– DA HABILITAÇÃO

8.1- A documentação deverá ser apresentada no ENVELOPE nº 02, em 01(uma) via, original ou cópia autenticada por Tabelião, devendo constar os seguintes documentos de habilitação:

8.2 Habilitação Jurídica:

8.2.1 – Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus atuais administradores, ou;

8.2.2 – Registro Comercial, no caso de empresa individual, ou;

8.2.3 – Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, ou;

8.2.4 – Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

8.2.5 – Declaração de que a licitante cumpre o disposto no Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal de 1988 (não emprega menores de idade), assinada pelo representante legal da empresa.

8.2.6 – Declaração de **Idoneidade** nos termos do artigo 87, inciso V e artigo 88, inciso III da Lei nº 8.666/93, assinada pelo representante legal da empresa.

8.2.7 - Declaração Negativa de **Impedimentos** para participar de Processo Licitatório, conforme o disposto no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, assinada pelo representante legal da empresa.

8.3 – Habilitação Fiscal e Trabalhista:

8.3.1 – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

8.3.2 – Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

8.3.3 – Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio do proponente;



8.3.4 – Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio do proponente;

8.3.5 – Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

8.3.6 – Prova de regularidade com o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, em vigor (caso esta não esteja abrangida na Certidão de Débitos Relativos aos tributos e à Dívida Ativa da União);

8.3.7 – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, disponibilizada no site do Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.gov.br/certidão).

8.4 – **Qualificação Econômico-Financeira:**

Certidão Negativa de Falência, Concordata e Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

8.5 – **Qualificação Técnica:**

8.5.1 Alvará Sanitário ou Licença de Funcionamento emitido pela Vigilância Sanitária sob a qual está sob jurisdição, em vigor.

8.5.2 Comprovação de aptidão para desempenho da atividade e compatível em características com o objeto da licitação, através de apresentação de atestado serviços similares, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.6– Os documentos expedidos pela Internet poderão ser apresentados em forma original ou cópia reprográfica sem autenticação. Entretanto, estarão sujeitos à verificação de sua autenticidade através de consulta realizada pela Equipe de Apoio.

8.7– Todos os documentos referente a **HABILITAÇÃO** poderão ser entregues em: original, por processo de cópia devidamente autenticada, ou cópia não autenticada **DESDE QUE SEJAM EXIBIDOS OS ORIGINAIS PARA AUTENTICAÇÃO POR SERVIDOR DESIGNADO**. Não serão aceitas cópias de documentos obtidas por meio de fax-símile ou ilegíveis.

8.8– No caso de apresentação de documentos e/ou certidões que não constarem prazo de validade, considerar-se-á o prazo máximo de 90 (noventa) dias a partir da data de emissão dos mesmos.

8.9– O envelope de documentação deste Pregão que não for aberto ficará em poder da Pregoeira pelo prazo de 30 (trinta) dias a partir da homologação da licitação, devendo o licitante retirá-lo, após este período, no prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de inutilização do mesmo.

8.10– As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, de acordo com o artigo 43 da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, observando-se o disposto no subitem 10.7 e seguintes do presente Edital.

9– DOS PROCEDIMENTOS DE RECEBIMENTO E JULGAMENTO



9.1– No dia, hora e local designados neste Edital, na presença dos licitantes e demais pessoas presentes ao ato público, a Pregoeira juntamente com a Equipe de Apoio, executará a rotina de credenciamento, conforme exposto no item 04.

9.2– Depois de verificadas as credenciais será declarada aberta a sessão e a Pregoeira solicitará e receberá, em envelopes distintos, a proposta e os documentos exigidos para habilitação, devidamente lacrados e identificados.

9.3– Havendo remessa via postal dos envelopes, a licitante não credenciada pessoalmente, não poderá participar da fase lances, permanecendo com sua proposta escrita.

9.4– Em nenhuma hipótese serão recebidos envelopes contendo proposta e documentos de habilitação fora do prazo estabelecido neste Edital.

9.5– Serão abertos primeiramente os envelopes contendo as propostas de preços, ocasião em que será procedida a verificação da conformidade das mesmas com os requisitos estabelecidos neste instrumento, com exceção do preço.

9.6– A análise das propostas visará o atendimento às condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

9.7– Serão desclassificadas as propostas desconformes com as diretrizes e especificações prescritas neste Edital, em especial as informações constantes no **item 7 – DA PROPOSTA**, conforme inciso I do art. 48 da Lei de Licitações, bem como aquelas que consignarem preços simbólicos, irrisórios, de valor zero, manifestamente inexequíveis ou excessivos e financeiramente incompatíveis com o objeto da licitação.

9.8– Não serão motivos de desclassificação simples omissões que sejam irrelevantes para o atendimento da proposta, que não venham causar prejuízo à Administração e nem firam os direitos dos demais licitantes.

9.9– Verificada a conformidade, a Pregoeira classificará preliminarmente o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço.

9.10– Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no item anterior, a Pregoeira classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

9.11– Quando houver proposta(s) sem representante credenciado para a fase de lances verbais, o(a) pregoeiro(a) classificará para participação da fase de lances **representantes credenciados PRESENTES**, em número igual ao número de propostas de representantes não credenciados, até o limite máximo de 03 (três) credenciados.

9.12– Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos preços.

9.13– Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.



9.14– A Pregoeira convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

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

9.16– A desistência em apresentar lance, quando convocado pela Pregoeira, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais.

9.17– Poderão ser ofertados lances intermediários, na hipótese da licitante declarar impossibilidade de cobrir o menor preço, que ficarão registrados em Ata, inclusive, para definir a ordenação das propostas, depois de concluída a etapa de lances.

9.18– O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pela Pregoeira, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

9.19– Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

9.20- Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito, desclassificando as propostas dos licitantes que apresentarem preço excessivo, assim considerados aqueles acima do preço de mercado.

9.21- Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado para confirmação das suas condições de habilitação.

9.22- Verificado o atendimento das exigências fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

9.23- Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e a habilitação do proponente, na ordem de classificação e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.

9.24- Nas situações previstas nos itens anteriores, a Pregoeira poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

9.25– Caso todas as propostas sejam julgadas desclassificadas (antes da fase de lances verbais) ou todas as licitantes sejam inabilitadas, a Pregoeira poderá fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de outras propostas ou de nova documentação, escoimadas das causas que ensejaram a sua desqualificação (art. 48, § 3º, da Lei 8.666/93).

9.26– Serão inabilitados os licitantes que não apresentarem a documentação em situação regular, conforme estabelecido no item 06 deste Edital.

9.27– A data a ser considerada para a análise das condições de habilitação, na hipótese de haver outras sessões, será aquela estipulada para o recebimento dos envelopes, devendo,



contudo, serem sanadas, anteriormente à contratação, quaisquer irregularidades a elas referentes e que se apresentarem após aquela data.

9.28– Da sessão pública do Pregão será lavrada ata circunstanciada contendo, sem prejuízo de outros, o registro dos licitantes credenciados, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para habilitação e dos recursos interpostos.

9.29– A Pregoeira poderá a qualquer momento da sessão, quando julgar necessário, definir parâmetros ou porcentagens sobre os quais os lances verbais devem ser reduzidos, estabelecer tempo para o oferecimento dos lances verbais bem como permitir a comunicação dos representantes dos licitantes com terceiros não presentes à sessão através de aparelhos de telefone celular e outros.

9.30– Não serão aceitas cópias de documentos obtidos por meio de aparelho fax-símile (FAX) e tão-pouco cópias de documentos ilegíveis em nenhuma das fases do certame.

10- DA PREFERÊNCIA DE CONTRATAÇÃO PARA AS MICROEMPREENDEDORAS INDIVIDUAIS, MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – LEI COMPLEMENTAR 123/2006, ALTERADA PELA LEI COMPLEMENTAR 147/2014.

10.1- Nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempendedoras Individuais, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

10.2- Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempendedoras Individuais, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor preço.

10.3- No caso de empate entre duas ou mais propostas proceder-se-á da seguinte forma:

10.3.1 A Microempendedoras Individual, Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

10.3.2 Não ocorrendo à contratação da Microempendedoras Individual, Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma do subitem 10.3.1, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 10.2 deste Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

10.3.3 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempendedoras Individuais, Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 10.2 deste Edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que, primeiro, poderá apresentar melhor oferta.

10.3.4- Na hipótese da não contratação nos termos previstos do subitem 10.3 e seguintes, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

10.3.5- O disposto no subitem 10.3 e seus subitens somente se aplicarão quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Microempendedoras Individual, Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.



10.3.6- A Microempreendedora Individual, Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, de acordo com o artigo 43 da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

10.4- Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado, à mesma, o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais Certidões Negativas ou Positivas com efeito de Certidão Negativa.

10.5- Entende-se o termo “declarado vencedor” de que trata a cláusula anterior, o momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

10.6- A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 10.4, 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 a assinatura da ata de registro de preços, ou revogar a licitação.

10.7 - A empresa que não comprovar a condição de Microempreendedora Individual, Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, no ato de credenciamento, não terá direito aos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.

11- DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

11.1- O critério para julgamento das propostas será o de **MENOR PREÇO POR ITEM**, desde que atendidas às especificações constantes deste Edital.

Item I: Galão de água mineral – 20 litros

Item II: Fardo com 12 (doze) garrafas de água mineral de 500 ml

12- DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

12.1 – Decairá do direito de impugnar o Edital aquele que não fizer em até **02 (dois) dias úteis** antes da data designada para a realização do Pregão, **não sendo computado para a contagem do referido prazo o dia da sessão do certame**, no horário das 07h30min às 11h30min e 13h30min às 17h30min, apontando de forma clara e objetiva as falhas e/ou irregularidades que entende viciarem o mesmo, devendo apresentá-la junto ao Setor de Protocolo do Município, ressaltando que não serão aceitas impugnações por meio eletrônico (e-mail ou fax).

12.2– Caberá o Pregoeiro, auxiliada pela unidade requisitante, decidir no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sobre a impugnação interposta.

12.3– Se procedente e acolhida à impugnação, seus vícios serão sanados e nova data será designada para a realização do certame, exceto quando resultar alteração no Edital e esta, inquestionavelmente, não afetar a formulação das propostas.

12.4– A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório.



12.5– Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no e-mail: compras@pinheiropreto.sc.gov.br

12.6– As informações e/ou esclarecimentos serão prestados pela Pregoeira através do e-mail compras@pinheiropreto.sc.gov.br, no e-mail correspondente a este edital, ficando todos os Licitantes obrigados a acessá-lo para obtenção das informações prestadas pela Pregoeira.

13– DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

13.1– Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer quando lhe será concedido o prazo de **03 (três) dias** para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata aos autos.

13.2– O recurso contra decisão da Pregoeira não terá efeito suspensivo e será dirigido ao Exmo. Sr. Prefeito Municipal, por intermédio da Pregoeira, a qual poderá reconsiderar sua decisão ou encaminhá-lo ao Prefeito, devidamente informado, para apreciação e decisão.

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

13.4– A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pela Pregoeira ao vencedor.

13.5– Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, será o resultado da licitação submetido ao Sr. Prefeito Municipal, autoridade competente que homologará e fará a adjudicação do objeto da licitação ao vencedor.

13.6– Homologada a licitação pela autoridade competente, o adjudicatário será convocado para assinar a ata de registro de preços dentro do prazo de 05 (cinco) dias a contar da convocação, sob pena de descumprimento das obrigações assumidas.

14– DA ATA DE DO REGISTRO DE PREÇOS

14.1– As obrigações decorrentes do fornecimento do objeto do presente Registro de Preços a serem firmadas entre a Administração e o Fornecedor serão formalizadas através da Ata de Registro de Preços.

14.2– Homologado o resultado da licitação, respeitada a ordem de classificação, serão convocados os licitantes vencedores, dentro do prazo de 05 (cinco) dias a contar da data do recebimento da convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços que, depois de cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

14.3– O licitante que, convocado para assinar a Ata deixar de fazê-lo no prazo fixado ou não manter as mesmas condições de habilitação, responderá na forma da legislação vigente, sem prejuízo de cominações a ele previstas neste Edital, sendo dela excluído.



14.4– Na hipótese do FORNECEDOR primeiro classificado ter seu registro cancelado, não assinar, não aceitar ou não retirar a Ata no prazo e condições estabelecidas, poderão ser convocados os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

14.5– Observados os critérios e condições estabelecidas neste Edital e o preço registrado, a Administração poderá comprar de mais de um fornecedor 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 pela Administração.

14.6– A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

14.7– A administração da Ata de Registro de Preços decorrente deste Pregão caberá ao Departamento de Licitações/Compras do Município de Pinheiro Preto.

14.8– O serviço será efetuado mediante expedição de Autorização ou outro documento equivalente.

15– DAS ENTREGAS

15.1– Os itens deverão ser entregues, de forma parcelada, durante o período de **12 (doze) meses**, conforme a necessidade e solicitação das áreas requisitantes, nos locais informados no momento da solicitação.

15.2– Todos os itens a serem entregues deverão conter na embalagem, em local visível: marca, data de fabricação, data de validade e o número do lote.

15.2.1– A data de fabricação dos produtos não deve ser superior a **60 (sessenta) dias** no momento da entrega.

15.3– A licitante vencedora deverá entregar os itens em **até 05 (cinco) dias** após o recebimento da Autorização de Fornecimento emitida pelo Departamento de Compras do Município.

15.4– Todas as despesas com a entrega dos itens correrão por conta da proponente vencedora, despesas estas previstas e/ou computadas na proposta.

15.5– A não entrega dos itens dentro dos prazos e condições, ensejará a revogação da Ata de Registro de Preços e a aplicação das sanções legais previstas.

15.6– A entrega dos itens e a emissão da respectiva nota fiscal estão condicionadas ao recebimento da Autorização de Fornecimento ou outro documento equivalente.

15.7– O Objeto será recebido **PROVISORIAMENTE**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, para efeito de posterior verificação da conformidade com a especificação.

15.8 - O recebimento provisório será feito mediante certificação.



15.9– O Objeto será recebido **DEFINITIVAMENTE**, em até 05 (cinco) dias após recebimento provisório, e sua verificação da qualidade, quantidade e consequente aceitação.

15.10– Caso não ocorra o procedimento de recebimento provisório, esses serão considerados realizados.

15.11– O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil do contratado pela solidez e segurança. Também não exclui a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

15.12– O contratado é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, mesmo após ter sido recebido definitivamente o objeto do contrato.

Obs: O ato de atestar se concretiza com a declaração e assinatura do responsável no verso da nota fiscal/fatura ou documento equivalente. A atestação caberá ao servidor do órgão ou entidade contratante, ou ao fiscal da obra ou serviços ou a outra pessoa designada pela Administração para esse fim.

16– DO PAGAMENTO

16.1– O pagamento será efetuado **em até 30 (trinta) dias** após a entrega dos itens e recebimento definitivo, com o devido adimplemento contratual, de forma parcelada, mediante emissão e apresentação da Nota Fiscal, de acordo com os termos do art. 40, inciso XIV, “a”, da Lei 8.666/93.

16.2– A proponente participante deverá manter como condição para pagamento, durante toda a execução da ata de registro de preços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

16.3– Como condição para pagamento deverão ser apresentadas juntamente com a nota fiscal/fatura, todas as certidões constantes da habilitação, dentro do prazo de validade, nos termos do art. 55, inciso XIII, da Lei de Licitações.

16.4- O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “recebimento definitivo” pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.

16.5- Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a proponente vencedora providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante.

16.6- Constatando-se, a situação de irregularidade do fornecedor, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de **5 (cinco) dias**, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.



16.7- Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal e trabalhista quanto à inadimplência do fornecedor, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

16.8- Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à proponente vencedora o contraditório e a ampla defesa.

16.9- Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão da ata de registro de preços, caso o fornecedor não regularize sua situação.

16.10- A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida de acordo com os valores unitários e totais discriminados na Cláusula 2ª da Ata de Registro de Preços.

16.11- As Notas Fiscais para o órgão gerenciador deverão ser emitidas em nome do **Município de Pinheiro Preto** com indicação do CNPJ específico sob nº **82.827.148/0001-69**.

16.11.1 As Notas Fiscais para o órgão gerenciador deverão ser emitidas em nome do **Fundo Municipal de Saúde de Pinheiro Preto** com indicação do CNPJ específico sob nº **10.642.703/0001-77**.

16.11.2 As Notas Fiscais para o órgão gerenciador deverão ser emitidas em nome do **Fundo Municipal de Assistência Social de Pinheiro Preto** com indicação do CNPJ específico sob nº **15.635.811/0001-36**.

16.12- De acordo com o §6º, I, do Art. 23, Anexo XI, do Regulamento do ICMS Catarinense, ficam os licitantes vencedores obrigados a emitir nota fiscal eletrônica – NF-e, modelo 55, em substituição às notas fiscais impressas modelos 1 e 1-A, quando for o caso.

16.13- O arquivo xml das notas fiscais eletrônicas deverá ser encaminhado obrigatoriamente no seguinte e-mail: notas@pinheiropreto.sc.gov.br, para seu devido pagamento.

16.14- Os pagamentos far-se-ão através de crédito em conta corrente bancária da licitante vencedora, a partir da data final do período de adimplemento a que se referir.

17- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1- As despesas decorrentes da contratação do objeto do presente certame correrão a conta de dotação específica do orçamento do exercício de 2019.

Órgão Orçamentário: 20 Poder Executivo
Unidade Orçamentária: 2- Secretaria de Administração e Finanças
Função: 4- Administração
Subfunção: 122- Administração Geral
Programa: 3- Administração Geral
Ação: 2022- Manutenção da Secretaria de Administração e Finanças
Cód. Red. 15 -3.3.90.00.00.00.00

Órgão Orçamentário: 30 Fundo Municipal de Saúde



Unidade Orçamentária: 1- Fundo Municipal de Saúde
Função: 10- Saúde
Subfunção: 301- Atenção Básica
Programa: 9- Saúde com qualidade
Ação: 2050- MANUTENÇÃO ATIV. DA SAÚDE
Cód. Red. 11 -3.3.90.00.00.00.00

Órgão Orçamentário: 20 Poder Executivo
Unidade Orçamentária: 3- Secretaria de Educação Cultura e Esportes
Função: 12- Educação
Subfunção: 361- Ensino Fundamental
Programa: 12- Desenvolvimento Educacional
Ação: 2032- Manutenção da Atividades do Ensino Fundamental
Cód. Red. 44 -3.3.90.00.00.00.00

Órgão Orçamentário: 20 Poder Executivo
Unidade Orçamentária: 6- Secretaria de Transportes e Obras
Função: 26- Transporte
Subfunção: 782- Transporte Rodoviário
Programa: 23- Estradas Vicinais
Ação: 2.42- Manutenção Secretaria de Transporte e Obras
Cód. Red. 119 -3.3.90.00.00.00.00

Órgão Orçamentário: 20 Poder Executivo
Unidade Orçamentária: 5- Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente
Função: 20- Agricultura
Subfunção: 606- Extensão Rural
Programa: 20- Assistência ao Produtor Rural
Ação: 2040- Manutenção da Atividades de Apoio a Agricultura
Cód. Red. 82 -3.3.90.00.00.00.00

Órgão Orçamentário: 40 Fundo de Assistencial Social
Unidade Orçamentária: 1- Fundo de Assistencial Social
Função: 8- Assistencial Social
Subfunção: 244- Assistência Comunitária
Programa: 5- Assistência Social Geral
Ação: 2026- Manutenção da Assistência Social Geral
Cód. Red. 6 -3.3.90.00.00.00.00

18- DAS PENALIDADES

18.1– Se o licitante vencedor descumprir as condições deste Pregão ficará sujeito às penalidades estabelecidas nas Leis nº 10.520/2002 e nº 8.666/93.

18.2– De acordo com o estabelecido no art. 77, da Lei nº 8.666/93, a inexecução total ou parcial da ata de registro de preços enseja sua rescisão, constituindo motivo para o seu cancelamento, nos termos previstos no art. 78 e seus incisos.

18.3– A recusa injustificada da adjudicatária em assinar a Ata de Registro de Preços dentro do prazo de 03 (três) dias a contar da convocação, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando a adjudicatária às penalidades legalmente estabelecidas.

18.4– Pela inexecução total ou parcial de cada ajuste (representada pela Nota de Empenho ou instrumento equivalente), o Órgão Gerenciador ou o Órgão Participante poderá aplicar ao(s)



FORNECEDOR(ES) as seguintes penalidades, sem prejuízo das demais sanções legalmente estabelecidas:

- a) por atraso superior a 5 (cinco) dias da execução do objeto, fica(m) o(s) FORNECEDOR(ES) sujeito(s) à aplicação de multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor total da Nota de Empenho, a ser calculado desde o 6º (sexto) dia de atraso até o efetivo cumprimento da obrigação, limitado a 30 (trinta) dias;
- b) em caso de inexecução parcial ou de qualquer outra irregularidade do objeto que não importe em rescisão, poderá ser aplicada multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor da Nota de Empenho ou instrumento equivalente;
- c) transcorridos 30 (trinta) dias do prazo de execução estabelecido na Nota de Empenho ou instrumento equivalente, será aplicada multa de 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor da contratação.

18.5– Sem prejuízo da aplicação das penalidades acima previstas, ainda poderá a Administração aplicar ao FORNECEDOR as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da Ata de Registro de Preços ou sobre a parcela inadimplida, caso a rescisão decorra da inexecução parcial do objeto contratado;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos.
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

18.6– Nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002, o licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da ata de registro de preços, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Municipal, pelo prazo de 02 (dois) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

18.7- As penalidades serão obrigatoriamente registradas no sistema de registro de cadastro do Município e, no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital e na Ata de Registro de Preços e das demais cominações legais.

18.8– Nenhum pagamento será processado à proponente penalizada, sem que antes, este tenha pago ou lhe seja relevada a multa imposta.

18.9– Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos previstos em Lei e garantido o contraditório e a ampla defesa.



19- DAS OBRIGAÇÕES DA VENCEDORA

19.1- A licitante vencedora ficará obrigada a entregar os itens, objeto deste Edital, de acordo com as especificações exigidas, na forma, nos locais, prazos e preços estipulados na sua proposta e na Autorização de Fornecimento.

19.2- Deverá observar todas as normas legais vigentes, obrigando-se a manter as condições de habilitação exigidas no procedimento licitatório que precedeu à celebração da Ata de Registro de Preços.

19.3- A empresa deverá arcar com todos os encargos de sua atividade, sejam eles trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais ou comerciais.

20- DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A Ata de Registro de Preços a ser firmada entre o Município e a licitante(s) vencedora(s) terá validade de **12 (doze) meses** contados a partir da assinatura da mesma.

21- DAS ALTERAÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

21.1- A ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

21.2- O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

21.3- Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá:

- I - convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
- II - frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e,
- III - convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

21.4- Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

- a) liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e,
- b) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

21.5- Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

22- DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

22.1- A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada quando o fornecedor:



22.1.1– Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços:

- 22.1.2– Não retirar a respectiva Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela administração sem justificativa aceitável;
- 22.1.3- Não aceitar reduzir seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- 22.1.4- Tiver presentes razões de interesse público;
- 22.1.5- For declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
- 22.1.6- For impedido de licitar e contratar com a Administração nos termos do artigo 7º da Lei Federal 10.520, de 17 de julho de 2002.

22.2– O cancelamento de registro nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.

22.3– O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

23– DA FISCALIZAÇÃO

23.1- A fiscalização da presente Ata de Registro de Preços ficará a cargo do(s) servidor(es) abaixo mencionado(s) juntamente com a Comissão de Recebimento de Mercadorias e Produtos: **Secretaria de Administração. Secretária de Saúde. Secretaria de Educação. Secretário de transportes e Obras e Secretário de Agricultura.**

23.2– Caberá ao(s) servidor(es) designado(s) bem como a comissão de recebimento verificar se os itens, objeto da presente ata, atendem a todas as especificações e demais requisitos exigidos, bem como autorizar o pagamento da respectiva nota fiscal, e participar de todos os atos que se fizerem necessários para o adimplemento a que se referir o objeto licitado.

24– DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1– As razões da impugnação e as manifestações de recursos administrativos não serão aceitas via e-mail ou fax, devendo as mesmas serem protocolizadas no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Pinheiro Preto.

24.2– Todos os documentos referente à **COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPREENDEDORA INDIVIDUAL, MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE, CREDENCIAMENTO E HABILITAÇÃO** poderão ser entregues em: original, por processo de cópia devidamente autenticada, ou cópia não autenticada **DESDE QUE SEJAM EXIBIDOS OS ORIGINAIS PARA AUTENTICAÇÃO POR SERVIDOR DESIGNADO**. Não serão aceitas cópias de documentos obtidas por meio de fax-símile ou ilegíveis.

24.3– Nenhuma indenização será devida aos licitantes por apresentarem documentação e/ou elaborarem proposta relativa ao presente PREGÃO.

24.4– O objeto deste Pregão poderá sofrer acréscimos ou supressões, em conformidade com o art. 65 da Lei nº 8.666/1993.



24.5– Após a declaração de vencedor da licitação, não havendo manifestação dos licitantes quanto à intenção de interposição de recurso, a Pregoeira adjudicará o objeto licitado que posteriormente será submetido à homologação pelo Prefeito Municipal.

24.6– No caso de interposição de recurso, depois de proferida a decisão quanto ao mesmo, será o resultado da licitação submetido ao Prefeito Municipal para adjudicação e homologação.

24.7– O Prefeito Municipal poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, devendo anulá-la no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

24.8– É fundamental a presença do licitante ou de seu representante, devidamente credenciado, para o exercício dos direitos de ofertar lances e manifestar intenção de recorrer.

24.9– Os interessados que tiverem dúvidas na interpretação dos termos deste Edital serão atendidos pessoalmente no período das 07h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min, no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Pinheiro Preto, na Avenida Mal Costa e Silva, 111, na cidade de Pinheiro Preto /SC ou pelo telefone (49) 3566-9026, no mesmo horário.

24.10– Fazem parte do presente Edital:

Anexo I – Modelo de Credenciamento;

Anexo II – Declaração de Cumprimento Pleno dos Requisitos de Habilitação;

Anexo III – Modelo de Declaração de que não emprega menores;

Anexo IV – Modelos da declaração de enquadramento como MEI, ME ou EPP;

Anexo V – Dados bancários da licitante;

Anexo VI – Modelo de Declaração de Idoneidade;

Anexo VII – Minuta da Ata de Registro de Preços

Anexo VIII – Orçamento

Anexo IX – Proposta de Preços

Anexo X- Termo de referência

24.11– Todos os documentos deverão ser apresentados, se possível, em folha tamanho A4.

24.12– O Edital, relativo ao objeto desta licitação, encontra-se à disposição dos interessados no Departamento de Licitações junto à Prefeitura Municipal e no site do Município:
www.pinheiropreto.sc.gov.br.

25– DO FORO

25.1– Todas as controvérsias ou reclames relativos ao presente processo licitatório serão resolvidos pela Comissão, administrativamente, ou no foro da Comarca de Tangará/SC se for o caso.

PEDRO RABUSKE



Estado de Santa Catarina
Município de Pinheiro Preto

Prefeito



Estado de Santa Catarina
Município de Pinheiro Preto

ANEXO I
PREGÃO PRESENCIAL Nº 129/2018
REGISTRO DE PREÇOS

CRENCIAMENTO

Através do presente, credenciamos o(a) Sr(a)., portador da Cédula de Identidade nº e inscrito(a) no CPF sob n....., a participar da licitação instaurada pelo Município de Pinheiro Preto, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL nº **129/2018**, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa, CNPJ nº, bem como formular propostas e praticar os demais atos inerentes ao certame.

_____, _____, de _____ de 2018.

Nome completo e assinatura do(s) representante(s) legal(is) da empresa



Estado de Santa Catarina
Município de Pinheiro Preto

ANEXO II

PREGÃO PRESENCIAL Nº 129/2018

REGISTRO DE PREÇOS

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO PLENO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

_____, CNPJ nº _____,
_____, sediada na _____

,
declara sob as penas da Lei, que cumpre plenamente os requisitos para sua habilitação no presente processo licitatório.

_____, _____, de _____ de 2018.

Nome completo e assinatura do(s) representante(s) legal (is) da empresa



Estado de Santa Catarina
Município de Pinheiro Preto

**ANEXO III
PREGÃO PRESENCIAL Nº 129/2018
REGISTRO DE PREÇOS**

DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENORES

_____, CNPJ nº _____ sediada na _____
DECLARA que cumpre o disposto no artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal de 1988, não possuindo em seu quadro de pessoal, menores de 18 (dezoito) anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

_____, _____, de _____ de 2018.

Nome completo e assinatura do(s) representante(s) legal (is) da empresa



Estado de Santa Catarina
Município de Pinheiro Preto

**ANEXO IV
PREGÃO PRESENCIAL Nº 129/2018**

REGISTRO DE PREÇOS

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE
MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA
OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

(Apresentar no credenciamento fora dos envelopes)

_____, inscrita no CNPJ
sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.)
_____, portador(a) da Carteira de
Identidade nº _____, do CPF nº _____, DECLARA sob as
sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é
considerada:

MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme §1º do art. 18A.º da Lei Complementar nº
123, de 14/12/2006.

MICROEMPRESA, conforme inciso I do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II do art. 3.º da Lei Complementar nº
123, de 14/12/2006.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do § 4º do art. 3.º da Lei
Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

_____, ____ de _____ de 2018.

Nome completo e assinatura do(s) representante(s) legal(is) da empresa



ANEXO V

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 129/2018
REGISTRO DE PREÇOS**

DADOS BANCÁRIOS

Nome do Banco:

Nº da Agência:

Nº da Conta Corrente da
Licitante:

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL:

Nome Completo:

Cargo ou Função:

E-mail:

Telefone/Celular:



Estado de Santa Catarina
Município de Pinheiro Preto

ANEXO VI
PREGÃO PRESENCIAL Nº 129/2018
REGISTRO DE PREÇOS

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

_____, CNPJ _____ nº _____,

_____,
(razão social da Empresa) sediada na _____ (endereço completo) DECLARA que não pesa contra si declaração de inidoneidade, expedida em face de inexecução total ou parcial de contratos com outros entes públicos, nos termos do artigo 87, inciso IV e artigo 88, inciso III da Lei 8.666/93, em atendimento ao artigo 97 da referida Lei.

_____, _____, de _____ de 2018.

—
Nome completo e assinatura do(s) representante(s) legal (is) da empresa



ANEXO VII
PREGÃO PRESENCIAL Nº 129/2018
REGISTRO DE PREÇOS

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº_/2018

Aos mês de 2018, presentes de um lado o **MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO – ÓRGÃO GERENCIADOR**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 82.827.148/0001-69, com sede na Avenida Mal Costa e Silva, 111, nesta cidade de Pinheiro Preto/SC, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Pedro Rabuske, no uso de suas atribuições, resolvem registrar o(s) preço(s) da empresa: _____ pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº ____, com sede na Rua ____, nº _____, na cidade de ____, Estado de _____, neste ato representada pelo Senhor ____, doravante denominada simplesmente de **FORNECEDOR** para fornecimento do objeto descrito abaixo, em conformidade com o processo de licitação na modalidade Pregão Presencial nº – Registro de Preços, e homologado em data de ____de_de 2018, na forma e condições estabelecidas nas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA 1ª - DO OBJETO

1.1– A presente Ata tem como objeto **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO FUTURA, COM PEDIDOS PARCELADOS, DE ÁGUA MINERAL POTÁVEL, SEM GÁS, PARA AS SECRETARIAS MUNICIPAIS**, conforme descrição e estimativa de consumo a seguir:

I - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTDADE
01	Galão de água mineral – 20 litros.	Bombona	120
02	Fardo com 12 (doze) garrafas de água mineral de 500 ml	Fardos	250

II- SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE, E BEM ESTAR SOCIAL/CRAS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTDADE
01	Galão de água mineral – 20 litros.	Bombona	150

III - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTDADE
01	Galão de água mineral – 20 litros.	Bombona	250
02	Fardo com 12 (doze) garrafas de água mineral de 500 ml	Fardos	40

IV - SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E OBRAS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTDADE
01	Galão de água mineral – 20 litros.	Bombona	20
02	Fardo com 12 (doze) garrafas de água mineral de 500 ml	Fardos	30

V - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTDADE
------	---------------	---------	--------



Estado de Santa Catarina
Município de Pinheiro Preto

02	Fardo com 12 (doze) garrafas de água mineral de 500 ml	Fardos	30
----	--	--------	----

VI - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTDADE
01	Galão de água mineral – 20 litros.	Bombona	20
02	Fardo com 12 (doze) garrafas de água mineral de 500 ml	Fardos	15

1.2– O FORNECEDOR não poderá subcontratar terceiros para que executem, em nome do fornecedor, as obrigações assumidas por este, sob pena de sofrer as penalidades previstas nesta ata.

1.3– Os produtos cotados devem ser de primeira qualidade e estar rigorosamente de acordo com as especificações exigidas.

1.4– Os produtos deverão obedecer necessariamente às normas de qualidade, estabelecidas pelos órgãos fiscalizadores competentes.

1.5– Todos os itens a serem entregues deverão conter na embalagem, em local visível: marca, data de fabricação, data de validade e o número do lote.

1.6– A data de fabricação dos produtos não deve ser superior a **60 (sessenta) dias** no momento da entrega;

1.7– Os itens deverão ser entregues em embalagem original e íntegra, ou seja, a embalagem não pode estar furada, rasgada, amassada e/ou enferrujada.

1.8 – Os itens a serem entregues deverão possuir validade mínima de **12 (doze) meses** contados a partir da data de emissão da Nota Fiscal e recebimento definitivo.

1.9 – Todas as despesas relacionadas com a aquisição e entrega dos produtos correrão por conta do FORNECEDOR.

1.10– Ficará sob total responsabilidade do FORNECEDOR, realizar o transporte adequado e manter em perfeitas condições de armazenamento todos os itens a serem entregues, garantindo a sua total eficiência e qualidade.

1.11– O FORNECEDOR deverá responder pelos vícios, defeitos ou danos causados a terceiros/Município referente à entrega dos itens, assumindo os gastos e despesas que se fizerem necessários para adimplemento das obrigações e providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pela solicitante.

1.12– O FORNECEDOR deverá substituir às suas expensas, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, após o recebimento da notificação expedida pela Secretaria solicitante, o(s) item(s), caso se constate defeitos de fabricação, ou qualquer anormalidade que esteja em desacordo com as especificações deste Edital, dentre outros.

1.13– Os itens cotados deverão ser de boa qualidade e atender eficazmente à finalidade que dele naturalmente se espera.

1.14– Serão recusados os itens imprestáveis ou defeituosos que não atendam as especificações e/ou não estejam adequados para uso.

CLÁUSULA 2ª - DO PREÇO



2.1– Os produtos objeto da presente Ata de Registro de Preços, serão adquiridos pelo preço total e global de R\$_____(_____), sendo o valor unitário de R\$_____(_____).

2.2– Os preços serão fixos e irrealizáveis durante a vigência da ata.

CLÁUSULA 3ª - DO PAGAMENTO

3.1 - O pagamento será efetuado **em até 30 (trinta) dias** após a prestação dos serviços e recebimento definitivo, com o devido adimplemento contratual, de forma parcelada, mediante emissão e apresentação da Nota Fiscal, de acordo com os termos do art. 40, inciso XIV, “a”, da Lei 8.666/93.

3.1.1 – A FORNECEDORA deverá manter como condição para pagamento, durante toda a execução da ata de registro de preços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

3.1.2 – Como condição para pagamento deverão ser apresentadas juntamente com a nota fiscal/fatura, todas as certidões constantes da habilitação, item 06 do edital, dentro do prazo de validade, nos termos do art. 55, inciso XIII, da Lei de Licitações.

3.1.3 - O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “recebimento definitivo” pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.

3.1.4 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que o FORNECEDORA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante.

3.1.5 - Constatando-se, a situação de irregularidade da FORNECEDORA, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

3.1.6 - Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal e trabalhista quanto à inadimplência da FORNECEDORA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

3.1.7 - Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada a FORNECEDORA o contraditório e a ampla defesa.

3.1.8 - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão da ata de registro de preços, caso a FORNECEDORA não regularize sua situação.

3.2 - A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida de acordo com os valores unitários e totais discriminados na Cláusula 2ª da Ata de Registro de Preços.

3.3- As Notas Fiscais para o órgão gerenciador deverão ser emitidas em nome do Município de Pinheiro Preto com indicação do CNPJ específico sob nº 82.827.148/0001-69.

3.3.1 As Notas Fiscais para o órgão gerenciador deverão ser emitidas em nome do Fundo Municipal de Saúde de Pinheiro Preto com indicação do CNPJ específico sob nº 10.642.703/0001-77.

3.3.2 As Notas Fiscais para o órgão gerenciador deverão ser emitidas em nome do Fundo Municipal de Assistência Social de Pinheiro Preto com indicação do CNPJ específico sob nº 15.635.811/0001-36.

3.4 – Os pagamentos far-se-ão através de crédito em conta corrente bancária da licitante vencedora, a partir da data final do período de adimplemento a que se referir.



CLÁUSULA 4ª - DAS OBRIGAÇÕES DA FORNECEDORA

4.1 – A FORNECEDORA ficará obrigada a prestar os serviços, objeto desta Ata de Registro de Preços, de acordo com as especificações exigidas, na forma, nos locais, prazos e preços estipulados na sua proposta e na Autorização de Fornecimento.

4.2 - Deverá observar todas as normas legais vigentes, obrigando-se a manter as condições de habilitação exigidas no procedimento licitatório que precedeu à celebração da Ata de Registro de Preços.

4.3 - A FORNECEDORA deverá arcar com todos os encargos de sua atividade, sejam eles trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais ou comerciais.

CLÁUSULA 5ª – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 – A proponente vencedora deverá realizar os serviços, objeto do presente edital, de forma parcelada, conforme solicitação do órgão requisitante e em até 03 (**três**) dias após o recebimento da Autorização de Fornecimento.

5.1.1 - Os locais das prestações dos serviços serão definidos no momento da solicitação do serviço, e serão os indicados no **Anexo X** do edital.

5.1.2 – Os serviços deverão ser realizados preferencialmente aos sábados, em horários previamente marcados com o responsável pelo -local.

5.2 - A proponente vencedora deverá realizar vistoria, **no mínimo, a cada 30 (trinta) dias**, preenchendo o formulário de monitoramento, o qual deverá ser devidamente assinado pelo responsável do local, salientando que a apresentação do mencionado formulário juntamente com a Nota Fiscal é condição para que o pagamento seja efetuado.

5.4 - Todas as despesas com a prestação dos serviços serão por conta da proponente vencedora, despesas essas previstas e/ou computadas na proposta.

5.5 - A não prestação dos serviços dentro do prazo e condições estabelecidas neste Edital, ensejará a revogação do contrato e a aplicação das sanções legais previstas.

5.6 – A prestação dos serviços e a emissão da respectiva nota fiscal estão condicionadas ao recebimento da Autorização de Fornecimento ou outro documento equivalente.

5.7 – O Objeto será recebido **PROVISORIAMENTE**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, para efeito de posterior verificação da conformidade com a especificação.

5.7.1 - O recebimento provisório será feito mediante certificação.

5.8 - O Objeto será recebido **DEFINITIVAMENTE**, em até 05 (cinco) dias após recebimento provisório, e sua verificação da qualidade, quantidade e consequente aceitação.

5.9 - Caso não ocorra o procedimento de recebimento provisório, esses serão considerados realizados.

5.10 - O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil do FORNECEDOR pela solidez e segurança. Também não exclui a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

5.11 - O FORNECEDOR é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, mesmo após ter sido recebido definitivamente o objeto do contrato.



Obs: O ato de atestar se concretiza com a declaração e assinatura do responsável no verso da nota fiscal/fatura ou documento equivalente. A atestação caberá ao servidor do órgão ou entidade contratante, ou ao fiscal da obra ou serviços ou a outra pessoa designada pela Administração para esse fim.

CLÁUSULA 6ª – DA VIGÊNCIA

6.1 – A Ata de Registro de Preços firmada entre o Município e o FORNECEDOR terá validade de no máximo 12 (doze) meses contados a partir da assinatura da mesma.

CLÁUSULA 7ª - DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

7.1 – As despesas decorrentes da contratação do objeto do presente certame correrão a conta de dotações específicas previstas no orçamento do exercício de 2019:

Órgão Orçamentário: 20 Poder Executivo
Unidade Orçamentária: 2- Secretaria de Administração e Finanças
Função: 4- Administração
Subfunção: 122- Administração Geral
Programa: 3- Administração Geral
Ação: 2022- Manutenção da Secretaria de Administração e Finanças
Cód. Red. 15 -3.3.90.00.00.00.00

Órgão Orçamentário: 30 Fundo Municipal de Saúde
Unidade Orçamentária: 1- Fundo Municipal de Saúde
Função: 10- Saúde
Subfunção: 301- Atenção Básica
Programa: 9- Saúde com qualidade
Ação: 2050- MANUTENÇÃO ATIV. DA SAÚDE
Cód. Red. 11 -3.3.90.00.00.00.00

Órgão Orçamentário: 20 Poder Executivo
Unidade Orçamentária: 3- Secretaria de Educação Cultura e Esportes
Função: 12- Educação
Subfunção: 361- Ensino Fundamental
Programa: 12- Desenvolvimento Educacional
Ação: 2032- Manutenção da Atividades do Ensino Fundamental
Cód. Red. 44 -3.3.90.00.00.00.00

Órgão Orçamentário: 20 Poder Executivo
Unidade Orçamentária: 6- Secretaria de Transportes e Obras
Função: 26- Transporte
Subfunção: 782- Transporte Rodoviário
Programa: 23- Estradas Vicinais
Ação: 2.42- Manutenção Secretaria de Transporte e Obras
Cód. Red. 119 -3.3.90.00.00.00.00

Órgão Orçamentário: 20 Poder Executivo
Unidade Orçamentária: 5- Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente
Função: 20- Agricultura
Subfunção: 606- Extensão Rural
Programa: 20- Assistência ao Produtor Rural
Ação: 2040- Manutenção da Atividades de Apoio a Agricultura
Cód. Red. 82 -3.3.90.00.00.00.00



Órgão Orçamentário: 40 Fundo de Assistencial Social
Unidade Orçamentária: 1- Fundo de Assistencial Social
Função: 8- Assistencial Social
Subfunção: 244- Assistência Comunitária
Programa: 5- Assistência Social Geral
Ação: 2026- Manutenção da Assistência Social Geral
Cód. Red. 6 -3.3.90.00.00.00.00

CLÁUSULA 8ª - DAS ALTERAÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1 - A ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no Art. 65 da Lei nº 8.666/93.

8.2 - O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

8.3 - Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá:

- I) - convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
- II) - frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e,
- III) - convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

8.4 - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e a FORNECEDORA, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

- I) - liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e,
- II) - convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

8.5 - Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA 9ª - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1 – A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada quando a FORNECEDORA:

- a) Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) Não retirar a respectiva Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela administração, sem justificativa aceitável;
- c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d) Tiver presentes razões de interesse público;
- e) For declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
- f) For impedido de licitar e contratar com a Administração nos termos do artigo 7º da Lei Federal 10.520, de 17 de julho de 2002.

9.2 - O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.

9.3 - A FORNECEDORA poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

CLÁUSULA 10ª - DA ADMINISTRAÇÃO DA ATA



140.1 - A administração da presente Ata de Registro de Preços caberá ao Departamento de Compras do Município de Pinheiro Preto.

CLÁUSULA 11ª - DAS PENALIDADES

11.1 – Se o fornecedor descumprir as condições desta Ata ficará sujeito às penalidades estabelecidas nas Leis nº 10.520/2002 e nº 8.666/93.

11.2 – De acordo com o estabelecido no art. 77, da Lei nº 8.666/93, a inexecução total ou parcial da ata de registro de preços enseja sua rescisão, constituindo motivo para o seu cancelamento, nos termos previstos no art. 78 e seus incisos.

11.3 - A recusa injustificada da adjudicatária em assinar a Ata de Registro de Preços dentro do prazo de 03 (três) dias a contar da convocação, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando a adjudicatária às penalidades legalmente estabelecidas.

11.4 – Pela inexecução total ou parcial de cada ajuste (representada pela Nota de Empenho ou instrumento equivalente), o Órgão Gerenciador ou o Órgão Participante poderá aplicar a FORNECEDORA as seguintes penalidades, sem prejuízo das demais sanções legalmente estabelecidas:

- a)** por atraso superior a 5 (cinco) dias da execução do objeto, fica(m) a(s) FORNECEDORA(S) sujeita(s) à aplicação de multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor total da Nota de Empenho, a ser calculado desde o 6º (sexto) dia de atraso até o efetivo cumprimento da obrigação, limitado a 30 (trinta) dias;
- b)** em caso de inexecução parcial ou de qualquer outra irregularidade do objeto que não importe em rescisão, poderá ser aplicada multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor da Nota de Empenho ou instrumento equivalente;
- c)** transcorridos 30 (trinta) dias do prazo de execução estabelecido na Nota de Empenho ou instrumento equivalente, será aplicada multa de 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor da contratação.

11.5 – Sem prejuízo da aplicação das penalidades acima previstas, ainda poderá a Administração aplicar a FORNECEDORA as seguintes sanções:

- a)** advertência;
- b)** multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da Ata de Registro de Preços ou sobre a parcela inadimplida, caso a rescisão decorra da inexecução parcial do objeto contratado;
- c)** suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos.
- d)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

11.6 – Nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002, o fornecedor que ensejar o retardamento da execução do certame, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução da ata de registro de preços, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração do Município de Pinheiro Preto, pelo prazo de 02 (dois) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.7 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no sistema de registro de cadastro do Município e, no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital e na ata de registro de preços e das demais cominações legais.



11.8 – As penalidades acima poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, nos termos do artigo 87 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

11.9 - Nenhum pagamento será processado à FORNECEDORA penalizada, sem que antes, este tenha pago ou lhe seja relevada a multa imposta.

CLÁUSULA 12ª - DA RESCISÃO

12.1 – O presente ajuste poderá ser rescindido no caso de inexecução total ou parcial, e pelos demais motivos enumerados no artigo 78 da Lei n. 8.666/93 e alterações posteriores, podendo ser:

- a) por ato unilateral, escrito, do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII, do art. 78, da Lei nº 8.666/93;
- b) amigavelmente por acordo das partes, mediante formalização de aviso prévio de no mínimo 30 (trinta) dias, não cabendo indenização a qualquer uma das partes, resguardado o interesse público;
- c) judicialmente, nos termos da legislação vigente.

12.2 – De acordo com o estabelecido no art. 77, da Lei nº 8.666/93, a inexecução total ou parcial da ata de registro de preços enseja sua rescisão, constituindo motivo para o seu cancelamento, nos termos previstos no art. 78 e seus incisos.

12.3 – Nos casos de rescisão, previstos nos incisos I a XI e XVIII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93, sujeita-se a empresa contratada ao pagamento de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da ata de registro de preços, ou sobre a parcela inadimplida, caso a rescisão decorra da inexecução parcial do objeto contratado, sem prejuízo das demais penalidades previstas no artigo 87 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA 13ª - DA VINCULAÇÃO AO PROCESSO LICITATÓRIO

13.1 - A presente Ata está vinculada ao processo licitatório nº 302/2018 modalidade Pregão Presencial nº 129/2018 - Registro de Preços, obrigando-se a FORNECEDORA de manter, durante a vigência do presente ajuste, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

13.2 - A FORNECEDORA obriga-se a cumprir o disposto no artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal de 1988 (não emprega menores de idade) e o disposto no artigo 87, inciso IV e artigo 88, inciso III da Lei nº 8.666/93 (declarada inidônea), de acordo com a declaração de que não emprega menores e declaração de idoneidade, prestadas durante a fase de habilitação, sob pena das sanções legais cabíveis.

13.3 - A FORNECEDORA declara estar ciente das suas condições para com o Município, nos termos do Edital da respectiva licitação e da sua proposta, que passam a fazer parte integrante da presente Ata e a reger as relações entre as partes, para todos os fins.

CLÁUSULA 14ª – DA FISCALIZAÇÃO

Parágrafo Único: A fiscalização da presente Ata de Registro de Preço fica a cargo dos servidores indicados pelos Secretários de cada Pasta

14.2 – Caberá ao(s) servidor(es) designado(s) bem como a comissão de recebimento verificar se os itens, objeto da presente ata, atendem a todas as especificações e demais requisitos exigidos, bem como autorizar o pagamento da respectiva nota fiscal, e participar de todos os atos que se fizerem necessários para o adimplemento a que se referir o objeto licitado.

CLÁUSULA 15ª - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL



15.1 - O presente instrumento rege-se pelas disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e Decretos Municipais nº de 8.208, de 21 de janeiro de 2005, e nº 8.517, de 28 de junho de 2006, Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, Lei Municipal 2.266/09 e demais normas e princípios de direito administrativo aplicáveis.

CLÁUSULA 16ª - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 - A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

16.2 - Observados os critérios e condições estabelecidas nesta Ata e o preço registrado, a Administração poderá comprar de mais de um fornecedor 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 pela Administração.

16.3 - A FORNECEDORA signatária desta Ata, cujo preço é registrado, declara estar ciente das suas condições para com o Município, nos termos do Edital da respectiva licitação e da sua proposta, que passam a fazer parte integrante da presente Ata e a reger as relações entre as partes, para todos os fins.

CLÁUSULA 17ª - DO FORO

17.1 - As partes contratantes elegem o FORO da Comarca de Tangará, com a renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões judiciais relativas ou resultantes do presente ajuste.

E, por assim haverem acordado, declaram ambas as partes aceitar todas as disposições estabelecidas nas cláusulas do presente ajuste, bem como observar fielmente outras disposições legais e regulamentares sobre o assunto, firmando-o em 04 (quatro) vias na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Pinheiro Preto ____ de _____ de 2018.

MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO
PEDRO RABUSKE
Prefeito Municipal

FORNECEDORA
Representante

Testemunhas:

1- _____
Nome: _____ CPF: _____

2- _____
Nome: _____ CPF: _____



Estado de Santa Catarina
Município de Pinheiro Preto

ANEXO VIII
PREGÃO 129/2018
REGISTRO DE PREÇOS

ORÇAMENTO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	Valor unitário
01	Galão de água mineral – 20 litros.	Bombona	R\$ 13,37
02	Fardo com 12 (doze) garrafas de água mineral de 500 ml	Fardos	R\$ 12,01



Estado de Santa Catarina
Município de Pinheiro Preto

**ANEXO IX
PREGÃO 129/2018
REGISTRO DE PREÇOS**

Formulário de proposta de preços

EMPRESA PROPONENTE (RAZÃO SOCIAL).....
.....

ENDEREÇO:.....
.....

CNPJ/MF:.....
.....

Fone:

E-MAIL:

**REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO FUTURA, COM PEDIDOS PARCELADOS, DE
ÁGUA MINERAL POTÁVEL, SEM GÁS, PARA AS SECRETARIAS MUNICIPAIS**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTDDE ESTIMADA	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Galão de água mineral – 20 litros.	Bombona	560			
02	Fardo com 12 (doze) garrafas de água mineral de 500 ml	Fardos	365			

_____/____, DE _____ DE 2018

EMPRESA
CARIMBO/ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL



ANEXO X
PREGÃO PRESENCIAL Nº 129/2018
REGISTRO DE PREÇOS

TERMO DE REFERENCIA

(01) JUSTIFICATIVA

No uso das atribuições do meu cargo, venho respeitosamente requerer que Vossa Excelência autorize a abertura de procedimento Licitatório, nos termos da legislação em vigor, após parecer da existência de recursos orçamentários, com o seguinte objetivo, necessidade de aquisição de água mineral sem gás para serem usados nas Secretárias Municipais.

(02) OBJETO

2.1 A presente licitação visa a AQUISIÇÕES FUTURAS, COM PEDIDOS PARCELADOS, DE ÁGUA MINERAL SEM GÁS, conforme descrição e quantidades estimadas.

I - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTD
01	Galão de água mineral – 20 litros.	Bombona	120
02	Fardo com 12 (doze) garrafas de água mineral de 500 ml	Fardos	250

II - SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE, E BEM ESTAR SOCIAL/CRAS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTD
01	Galão de água mineral – 20 litros.	Bombona	150

III - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTD
01	Galão de água mineral – 20 litros.	Bombona	250
02	Fardo com 12 (doze) garrafas de água mineral de 500 ml	Fardos	40

IV - SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E OBRAS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTD
01	Galão de água mineral – 20 litros.	Bombona	20
02	Fardo com 12 (doze) garrafas de água mineral de 500 ml	Fardos	30

V - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTD
02	Fardo com 12 (doze) garrafas de água mineral de 500 ml	Fardos	30

VI - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTD
01	Galão de água mineral – 20 litros.	Bombona	20
02	Fardo com 12 (doze) garrafas de água mineral de 500 ml	Fardos	15



(03) PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO

3.1 - Os itens deverão ser entregues, em até 05 (**cinco**) dias, após o recebimento da Autorização de Fornecimento emitida pelo setor de Compras do Município.

3.2 - Todas as despesas com a entrega correrão por conta do fornecedor, despesas estas previstas e/ou computadas na proposta.

3.3 - A não entrega dos itens dentro do prazo ensejará a revogação deste contrato e a aplicação das sanções legais previstas.

3.4 - A entrega dos itens e a emissão da respectiva nota fiscal estão condicionadas ao recebimento da Autorização de Fornecimento ou outro documento equivalente.

3.5 - O Objeto será recebido **PROVISORIAMENTE**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, para efeito de posterior verificação da conformidade com a especificação.

O recebimento provisório será feito mediante certificação.

3.6 - O Objeto será recebido **DEFINITIVAMENTE**, em até 15 (quinze) dias após recebimento provisório, e sua verificação da qualidade, quantidade e consequente aceitação.

3.7 - Caso não ocorra o procedimento de recebimento provisório, esses serão considerados realizados.

3.8 - O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil do contratado pela solidez e segurança. Também não exclui a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

3.9 - O contratado é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, mesmo após ter sido recebido definitivamente o objeto do contrato.

(04) PRAZO E CONDIÇÕES DE GARANTIA

4.1 – Todos os itens a serem entregues deverão conter na embalagem, em local visível: marca, data de fabricação, data de validade e o número do lote.

A data de fabricação dos produtos não deve ser superior a **60 (sessenta) dias** no momento da entrega.

(05) RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO, ENDEREÇO ELETRÔNICO E TELEFONE

5.1 - A fiscalização do presente contrato ficará a cargo dos Seguintes Secretários:

a) FABIANA ORÇATTO, telefone (49) 3562-2000, e-mail: admin@pinheiropreto.sc.gov.br

a) ZILDETE MARIA DENARDI, telefone (49) 3562-1494, e-mail: saude@pinheiropreto.sc.gov.br

a) JUSSARA FATIMA TREVISOL EINSWEILER, telefone (49) 3562-2000, e-mail: educa@pinheiropreto.sc.gov.br

a) VALDIR NEIS, telefone (49) 3562-1168, e-mail: garagem@pinheiropreto.sc.gov.br

a) MAURICIO CHELEST, telefone (49) 3562-2000, e-mail: agricultura@pinheiropreto.sc.gov.br

5.2 - Caberá ao(s) servidor(es) designado(s) bem como a comissão de recebimento verificar se os itens, atendem a todas as especificações e demais requisitos exigidos, bem como autorizar o pagamento da respectiva nota fiscal, e participar de todos os atos que se fizerem necessários para o adimplemento a que se referir o objeto licitado.



(06) CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

6.1 - O pagamento será efetuado **em até 30 (trinta) dias** após a entrega definitivo, com o devido adimplemento contratual, de forma parcelada, mediante emissão e apresentação da Nota Fiscal, de acordo com os termos do art. 40, inciso XIV, “a”, da Lei 8.666/93.

6.1.1 - A proponente participante deverá manter como condição para pagamento, durante toda a execução da ata de registro de preços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.1.2 - Como condição para pagamento deverão ser apresentadas juntamente com a nota fiscal/fatura, todas as certidões constantes da habilitação, item 06, deste edital, dentro do prazo de validade, nos termos do art. 55, inciso XIII, da Lei de Licitações.

6.1.3 - O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “recebimento definitivo” pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.

6.1.4 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciará-se após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante.

6.2 - A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida de acordo com os valores unitários e totais discriminados na Cláusula do contrato.

6.3 As Notas Fiscais para o órgão gerenciador deverão ser emitidas em nome do Município de Pinheiro Preto com indicação do CNPJ específico sob nº 82.827.148/0001-69.

6.3.1 As Notas Fiscais para o órgão gerenciador deverão ser emitidas em nome do Fundo Municipal de Saúde de Pinheiro Preto com indicação do CNPJ específico sob nº 10.642.703/0001-77.

6.3.2 As Notas Fiscais para o órgão gerenciador deverão ser emitidas em nome do Fundo Municipal de Assistência Social de Pinheiro Preto com indicação do CNPJ específico sob nº 15.635.811/0001-36.

6.4 - O arquivo xml das notas fiscais eletrônicas deverá ser encaminhado obrigatoriamente no seguinte e-mail: notas@pinheiropreto.sc.gov.br para seu devido pagamento.

6.5 - Os pagamentos far-se-ão através de crédito em conta corrente bancária da licitante vencedora, a partir da data final do período de adimplemento a que se referir.

(07) OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 - A licitante vencedora ficará obrigada a entregar os itens, objeto deste Edital, de acordo com as especificações exigidas, na forma, nos locais, prazos e preços estipulados na sua proposta e na Autorização de Fornecimento.

7.2 - Deverá observar todas as normas legais vigentes, obrigando-se a manter as condições de habilitação exigidas no procedimento licitatório que precedeu à celebração do contrato.

7.3 - A empresa deverá arcar com todos os encargos de sua atividade, sejam eles trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais ou comerciais.

(08) CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO/PROCEDIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

8.1. – Caso haja necessidade de acréscimo de materiais posteriormente, ficará a cargo da proponente vencedora, sem qualquer ajuste ou aditivo dos itens e/ou preços cotados.



8.2 – Todas as despesas relacionadas com a entrega dos itens correrão por conta da proponente vencedora.

8.2.1 - Ficarà sob total responsabilidade da proponente vencedora, realizar o transporte adequado e manter em perfeitas condições de armazenamento os itens a serem entregues, garantindo a sua total eficiência e qualidade.

8.3 – Serão recusados os itens imprestáveis ou defeituosos que não atendam as especificações e/ou não estejam adequados para uso.

8.5 – A proponente vencedora deverá responder pelos vícios, defeitos ou danos causados a terceiros/Município referente à prestação dos serviços e entrega dos itens, assumindo os gastos e despesas que se fizerem necessários para o adimplemento das obrigações e providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pela solicitante.

8.5.1 – A proponente vencedora deverá substituir às suas expensas, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, após o recebimento da notificação expedida pela Secretaria solicitante, o(s) item(s), caso se constate defeitos de fabricação, ou qualquer anormalidade que esteja em desacordo com as especificações deste Edital, dentre outros.

(9) CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

9.1 – O julgamento deverá ser por item.

(10) VALORES REFERENCIAIS DE MERCADO

10.1 - Conforme orçamentos anexos

(11) DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 - Ficarà a cargo do Departamento de Contabilidade a indicação das dotações.

(12) Prazo de vigência contrato

12.1 – Até 31 de dezembro 2019.