



Prefeitura de Joinville

EDITAL SEI Nº 0157280/2015 - FCJ.UAD

Joinville, 28 de agosto de 2015.

EDITAL DA LICITAÇÃO DE TOMADA DE PREÇOS Nº 024/2015

A **FUNDAÇÃO CULTURAL DE JOINVILLE** torna público que fará realizar em sua sede sita na Avenida José Vieira nº 315, (Centreventos – 4º andar), Joinville / SC, licitação sob a modalidade de Tomada de Preços, sob o regime de execução indireta de empreitada por preço unitário, do tipo menor preço global, para a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de manutenção preventiva, preditiva e corretiva em 02 (dois) elevadores sociais marca TWI, e (01) um elevador de carga Hidro HS marca SÜR instalados no Centreventos Cau Hansen, e 01 (um) elevador de carga marca ARTAMA instalado no Arquivo Histórico de Joinville, com fornecimento de mão de obra, ferramentas, equipamentos, materiais de consumo e peças, em conformidade com a Lei nº 8.666/93 alterada pela Lei nº 8.883/94 e Lei 9.648/98, e alterações posteriores e especificações e condições a seguir:

1 – DATAS, LOCAIS E HORÁRIOS.

1.1 - Os envelopes com a documentação para habilitação e proposta comercial deverão ser entregues até as **09h** do dia **24/09/2015**, na Área de Suprimentos e Patrimônio da Fundação Cultural de Joinville, sito à Avenida José Vieira, nº 315, América, Joinville/SC. A abertura do envelope nº 01 (documentação para habilitação), dar-se às **09h05min** do dia **24/09/2015**.

2 – DO OBJETO

2.1 – Esta Licitação tem por objeto a **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de manutenção preventiva, preditiva e corretiva em 02 (dois) elevadores sociais marca TWI, e (01) um elevador de carga Hidro HS marca SÜR instalados no Centreventos Cau Hansen, e 01 (um) elevador de carga marca ARTAMA instalado no Arquivo Histórico de Joinville, com fornecimento de mão de obra, ferramentas, equipamentos, materiais de consumo e peças**, conforme anexo V do edital.

2.2 – O valor máximo para contratação é de **R\$ 174.502,50** (cento e cinquenta e quatro mil, quinhentos e dois reais e cinquenta centavos), conforme disposto no Anexo I deste Edital.

3- RECURSOS PARA ATENDER AS DESPESAS

3.1 – As despesas decorrentes desta licitação serão cobertas por meio do seguinte recurso: 13.122.0001.2.1163- Processos Administrativos-FCJ 3.3.90.00.00/ **Despesa 421** (Fonte 100) e **Despesa 422** (Fonte 200) e FCJ 4.4.90.00.00/ **Despesa 425** (Fonte 200).

4 – DOCUMENTAÇÃO DISPONÍVEL (anexos)

4.1 – Valor máximo – Anexo I;

4.2- Modelo De Proposta- Anexo II

4.3– Minuta do contrato – Anexo III;

4.4 – Declaração de que o proponente cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal – Anexo IV;

4.5– Anexo V– contendo:

a. Termo de Referência;

b. Planilha Orçamentária;

5- CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1 – Poderão participar desta licitação os interessados que atenderem às exigências estabelecidas neste Edital e que já estejam cadastrados ou que atenderem às condições para o cadastramento em até 03 (três) dias antes da data designada para o recebimento das propostas.

5.2 – Não será admitida a participação de proponentes:

5.2.1 – Em consórcio;

5.2.2 – Em falência ou concordata, que se encontrem em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

5.2.3 – Punidos com suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração, inscritos ou não no Cadastro Central de Fornecedores do Município de Joinville, durante o prazo estabelecido para a penalidade;

5.2.4 – Que tenha sido declarado inidôneo por qualquer órgão da Administração direta ou indireta, com qualquer órgão PÚBLICO FEDERAL, ESTADUAL, MUNICIPAL ou do DISTRITO FEDERAL.

5.2.5 – Cujos diretores, gerentes, sócios e empregados sejam servidores ou dirigentes da Administração Pública Municipal.

6 – APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA

6.1 – Os proponentes deverão entregar, até a data, hora e local mencionados no item “1” deste Edital, 02 (dois) invólucros distintos e fechados, contendo o primeiro - Nº 01 - a “**habilitação**” e o segundo - Nº 02 - a “**proposta comercial**”.

6.1.1 – Nos invólucros deverão constar:

INVÓLUCRO Nº 01: LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 024/2015

FUNDAÇÃO CULTURAL DE JOINVILLE

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de manutenção preventiva, preditiva e corretiva em 02 (dois) elevadores sociais marca TWI, e (01) um elevador de carga Hidro HS marca SÜR instalados no Centreventos Cau Hansen, e 01 (um) elevador de carga marca ARTAMA instalado no Arquivo Histórico de Joinville, com fornecimento de mão de obra, ferramentas, equipamentos, materiais de consumo e peças.

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PROPONENTE: _____

INVÓLUCRO Nº 02: LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 024/2015

FUNDAÇÃO CULTURAL DE JOINVILLE

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de manutenção preventiva, preditiva e corretiva em 02 (dois) elevadores sociais marca TWI, e (01) um elevador de carga Hidro HS marca SÜR instalados no Centreventos Cau Hansen, e 01 (um) elevador de carga marca ARTAMA instalado no Arquivo Histórico de Joinville, com fornecimento de mão de obra, ferramentas, equipamentos, materiais de consumo e peças.

PROPOSTA COMERCIAL

PROPONENTE: _____

6.2 – Não será concedida prorrogação de prazo para a apresentação dos documentos de habilitação e da proposta.

6.3 – Se no dia previsto para apresentação da documentação e sua abertura não houver expediente na Fundação Cultural de Joinville, a mesma será recebida e aberta no primeiro dia útil de funcionamento que se seguir, obedecendo ao horário definido no item 1.1 deste edital.

7- DO CREDENCIAMENTO PARA PARTICIPAR DO CERTAME

7.1- Em data e horário estabelecidos para a realização da sessão pública da Tomada de Preços, o proponente interessado ou seu representante deverá credenciar-se, e, no caso de representante, este deverá comprovar os necessários poderes para prática de todos os atos relativos ao certame.

7.1.1 – Para comprovar a condição de interessado ou a qualidade de representante do licitante, a pessoa entregará à Comissão de Licitação, fora dos invólucros, carta de credenciamento acompanhada dos seguintes documentos:

a) Cópia de documento de identidade de fé pública;

b) Se representante (preposto/procurador) procuração pública ou particular, com poderes específicos para representar o interessado na licitação em todas as suas fases, e todos os demais atos, em nome do proponente;

c) Se dirigente/proprietário, cópia autenticada do contrato social, estatuto ou ata de eleição do dirigente do proponente.

7.1.2 – Os documentos devem ser apresentados em original ou em cópia autenticada por cartório competente ou por funcionário da Área de Licitações da Fundação Cultural de Joinville, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

7.2 – Os proponentes deverão se fazer presentes na sessão pública da Tomada de Preços, no horário fixado no preâmbulo deste Edital para o credenciamento;

7.3 – Tão somente a pessoa credenciada, que atenda ao item 7.1, poderá intervir no procedimento licitatório, sendo admitido, para esse feito, um único representante por proponente interessado.

7.4 – Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa neste certame, sob pena de exclusão sumária de ambos os licitantes representados.

8– DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO – Invólucro nº 01

8.1- Todos os documentos relacionados neste item devem ser apresentados em original ou em cópia autenticada por cartório competente ou por funcionário da Área de Licitações da Fundação Cultural de Joinville, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

8.2 – Para interessados não portadores do certificado de registro cadastral de fornecedores do **MUNICÍPIO**, os documentos abaixo relacionados (item 8.4), que constituem a habilitação deverão ser apresentados até 03 (três) dias antes do constante no item “1” deste Edital, exceto a alínea “a”, em uma única via;

8.3 – Para interessados portadores do certificado de registro cadastral de fornecedores do **MUNICÍPIO**, os documentos abaixo relacionados (item 8.4), que constituem a habilitação deverão ser apresentados até a data do constante no item “1” deste Edital, exceto os “b”, “c”, “d” e “e”, em uma única via;

8.4 – Os documentos a serem apresentados são:

- a. CRC – Certificado de Registro Cadastral do Município de Joinville.
 - b. Atos constitutivos, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados, ou o registro público de empresário individual e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores, com a comprovação de publicação na imprensa da ata arquivada, bem como das alterações, caso existam, e, no caso de sociedades simples, acompanhados de prova de diretoria em exercício.
 - c. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) ou da cédula de identidade, quando pessoa física.
 - d. Prova de Cadastro de Contribuintes do ICMS (Fazenda Estadual), relativo ao domicílio ou sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação, ou declaração de que não recolhe tributos estaduais, sendo, portanto isenta da Inscrição Estadual.
 - e. Prova de inscrição Municipal – ALVARÁ, relativo ao domicílio ou sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação.
 - f. Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;
 - g. Certidão Negativa de Débitos Estaduais, da sede do proponente;
 - h. Certidão Negativa de Débitos Municipais, da sede do proponente;
 - i. Certidão Negativa de Débitos relativos as contribuições previdenciárias e as de terceiros;
 - j. Certificado de Regularidade do FGTS;
 - k. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, conforme Lei 12.440 de 07 de julho de 2011;
 - l. Certidão negativa de falência, concordata e recuperação judicial e/ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da proponente, com data não anterior a 60 dias da data constante no item 1.1 deste edital ou a validade constante na mesma, prevalecendo essa última.
 - m. **Balanco patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social** já exigíveis e apresentados na forma da lei (contendo as assinaturas do representante legal da empresa e do contador responsável, com os respectivos termos de abertura e encerramento do livro diário, registrado na Junta Comercial ou Cartório de Registro), que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.
- m.1 O licitante poderá apresentar balanço patrimonial intermediário a fim de demonstrar alteração relevante em sua capacidade econômico-financeira em relação aos dados contidos no balanço patrimonial anterior, tais como eventos supervenientes (fusão, incorporação, cisão etc.)
- m.2 Os interessados terão a faculdade de apresentar parecer de empresa de auditoria, o que dispensará a Administração de outras investigações.
- m.3 As empresas que adotam ao SPED (Sistema Público Escrituração Digital) deverão apresentar cópia do termo de autenticação e balanço, bem como termo de abertura e encerramento, visados em todas as páginas pelo representante legal da empresa.
- n) Para avaliar situação financeira do proponente será considerado o Quociente de Liquidez corrente e grau de endividamento, apurado pelas fórmulas abaixo, cujo cálculo deverá ser demonstrado em documento próprio, devidamente assinado pelo representante legal da empresa.

QLC = ATIVO CIRCULANTE :

PASSIVO CIRCULANTE

- cujo resultado deverá ser maior ou igual a 1,00

QGE = PASSIVO CIRCULANTE + EXIG. LGO PRAZO :

ATIVO TOTAL

- cujo resultado deverá ser menor ou igual a 1,00

OBS: Índices justificados de acordo com o § 5º do art. 31 da Lei 8.666/93;

o) Acervo técnico devidamente registrado no CREA ou CAU, comprovando que o **responsável técnico** do proponente, tenha executado serviços de características compatíveis com o objeto desta licitação, sendo **manutenção de elevador**.

p) Atestado técnico devidamente registrado no CREA ou CAU, comprovando que o **proponente** tenha executado serviços de características compatíveis com o objeto dessa licitação, sendo **manutenção de elevador**.

q) Certidão atualizada de registro de Pessoa Jurídica expedida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, ou por ele vistado e, indicação dos responsáveis técnicos.

r) Comprovação de que o responsável técnico integra o quadro permanente da proponente, na data prevista para entrega dos invólucros, que deverá ser feito mediante a apresentação de Carteira de Trabalho, Contrato de Prestação de Serviço ou Contrato Social.

s) **Declaração de que o proponente cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal**, conforme Anexo IV do Edital.

t) Comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, através da apresentação da Certidão expedida pela Junta Comercial, para fins de aplicação dos procedimentos definidos na Lei Complementar nº 123/06.

8.5 – Todos os documentos deverão estar dentro do prazo de validade. Se a validade não constar de algum documento, será considerado válido por um período de 60 (sessenta) dias contados a partir da data de sua emissão;

8.6 – As microempresas ou empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, e uma vez declarada vencedora do certame, terá prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado 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.

8.6.1 – A não regularização da documentação, no prazo fixado, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 8.666/93.

8.7- Poderão ser apresentadas Certidões Negativas ou Positivas com Efeito de Negativas.

9 – DA PROPOSTA – Invólucro nº 02

9.1 – A proposta deverá ser em reais, redigida em idioma nacional, apresentada em original, rubricada em todas as suas páginas, sem emendas, entrelinhas ou rasuras, carimbada e assinada por representante legal e técnico do proponente, constando o valor unitário e total por item e global e ainda endereço, telefone e e-mail do proponente.

9.2 – Ter validade por um prazo não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados da data fixada para o seu recebimento e abertura.

9.3 – Declaração de que o preço compreende todos serviços, materiais e encargos necessários à completa realização do serviço e sua entrega rematada e perfeita em todos os pormenores mesmo que sejam verificadas falhas ou omissões na proposta.

9.4- Para efeito de julgamento, somente os itens 1 e 2, serão analisados.

9.5- Todos os proponentes deverão apresentar a proposta comercial informando os valores que constam no Anexo II, para os itens 3 e 4.

10 – DA ABERTURA DOS ENVELOPES E DO JULGAMENTO:

10.1- Sessão de Abertura

10.1.1 – Na sessão de abertura dos envelopes de habilitação e proposta, os participantes poderão se fazer representar diretamente por um

preposto/procurador, conforme disposto no item 7.1.1 deste edital.

10.1.2 – Durante os trabalhos só será permitida a manifestação do próprio licitante ou de seus representantes legais credenciados.

10.1.3- No início da Sessão de Abertura, os documentos de credenciamento retidos serão rubricados, obrigatoriamente, pelos membros da Comissão de Licitação e pelos presentes à sessão.

10.2- Envelope nº 1- Documentos de Habilitação

10.2.1- Abertos os envelopes nº 1, os documentos serão rubricados pelos membros da Comissão de Licitação e pelos presentes.

10.2.2- A Comissão de licitação examinará a documentação apresentada, decidirá sobre a habilitação ou inabilitação dos proponentes, e dará ciência aos presentes da decisão e de sua motivação na própria sessão ou após realização de sessão reservada, através do Diário Oficial do Estado de Santa Catarina, informando o prazo para a interposição de recursos.

10.2.3- Serão inabilitados os proponentes que não atenderem às condições previstas no **item 8 e subitens** deste Edital, e aqueles que apresentarem documentação incompleta ou com borrões, rasuras, entrelinhas ou cancelamentos, emendas, ressalvas ou omissões, que a critério da Comissão, comprometam seu conteúdo.

10.2.4 – Ocorrendo desistência expressa de recursos por todos os representantes legais ou credenciados, a **Comissão de Licitação** seguirá com a abertura do **Envelope nº 02** dos proponentes **habilitados**.

10.2.5 – Havendo recursos, sendo estes decididos ou transcorrido o prazo sem interposição dos mesmos, a Comissão de Licitação informará aos interessados o dia e hora para prosseguimento.

10.2.6 – O conteúdo do envelope aberto será juntado aos autos do Processo Administrativo correspondente, sendo que o envelope nº 2 será devidamente rubricados pela Comissão de Licitação, permanecendo sob custódia da Comissão até a abertura em outro ato público.

10.2.7 – Os Envelopes pertencentes aos proponentes inabilitados permanecerão sob custódia da Comissão de Licitação até o final do processo licitatório, quando então ficarão disponíveis para devolução aos interessados no prazo máximo de até 10 (dez) dias, após este prazo se não forem retirados serão destruídos.

10.2.8- O Presidente poderá durante a sessão verificar a regularidade das certidões disponíveis *on-line* exigidas no subitem 8.4 “f” a “k” que não forem previamente apresentada(s) pelo(s) proponente(s) ou que forem apresentadas vencidas ou positivas.

10.2.9- No momento da verificação se o sistema estiver indisponível ficará o(s) proponente(s) com o ônus de não terem apresentado o documento ou terem apresentado com restrição.

10.3 – Envelope Nº 2 – PROPOSTA COMERCIAL

10.3.1 – Após a fase de habilitação não será admitida desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.

10.3.2 – Abertos os envelopes nº 2, as propostas serão rubricadas pelos membros da Comissão de Licitação e pelos presentes.

10.3.3 – A Comissão de licitação examinará a proposta apresentada, decidirá sobre a classificação ou desclassificação dos proponentes, e dará ciência aos presentes da decisão e de sua motivação na própria sessão ou após realização de sessão reservada, através do Diário Oficial do Estado de Santa Catarina, informando o prazo para a interposição de recursos.

10.3.4 – Serão desclassificados os proponentes que não apresentarem a proposta de acordo com as exigências previstas no **item 9 e subitens** deste edital.

10.3.5 – Abertas as propostas, estas serão tidas como imutáveis e acabadas, não sendo admitidas providências posteriores ou prorrogações em relação às exigências e formalidades previstas neste edital.

10.3.6 – Caso haja empate entre concorrentes que não se enquadrem na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, o desempate será feito mediante sorteio em ato público.

10.3.7 – Após a análise das propostas apresentadas a Comissão declarará vencedor o proponente que, tendo atendido a todas as exigências do edital, apresentou o **menor preço global**.

10.3.8 – Serão desclassificadas as propostas com valores unitários ou totais superiores aos estimados ou manifestadamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato.

10.3.9 – Classificadas as propostas, a comissão verificará se existem propostas apresentadas por microempresa ou empresa de pequeno porte, caso em que, não sendo destas a melhor oferta, deverá se verificar o seguinte procedimento:

a) Havendo empate fictício, ou seja, se a proposta apresentada pela microempresa ou empresa de pequeno porte for até 10% (dez por cento) superior a de menor preço, deverá ser assegurada a esta a apresentação de nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de 01 (um) dia útil contado do encerramento da sessão de abertura das propostas ou publicação da classificação das propostas, quando esta não se realizar na própria sessão.

b) Tal medida poderá ser dispensada em caso de renúncia expressa manifestada pela microempresa ou empresa de pequeno porte favorecida pelo empate fictício.

c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresa e pequeno porte que se encontrem no intervalo de empate fictício, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

d) Não ocorrendo à contratação na forma da alínea “a”, serão convocados os remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese de empate fictício, observada a ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

e) Na hipótese da não contratação na forma das alíneas anteriores, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

10.3.10 – Havendo recursos, sendo estes decididos ou transcorrido o prazo sem interposição dos mesmos, ou ocorrendo desistência expressa de recursos por todos os representantes legais ou credenciados, o objeto será adjudicado e o certame homologado, sendo a respectiva homologação encaminhada ao Diário Oficial do Estado de Santa Catarina.

10.4 – Quando todos os proponentes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar aos proponentes o prazo de oito dias úteis para a apresentação de nova documentação ou propostas, de acordo com o previsto no art. 48, inciso II, § 3, da Lei nº 8.666/93.

10.5 – Em qualquer fase da licitação, é direito da Comissão realizar diligências visando esclarecer o processo e realizar tantas reuniões públicas quantas forem necessárias.

10.6 – É facultado à Comissão de Licitação diante do grande volume de documentos ou propostas a serem analisados e julgados, suspender a sessão.

10.7 – A simples irregularidade formal, que não afete o conteúdo ou a idoneidade dos documentos de habilitação, a juízo da Comissão de Licitação, não implicará na inabilitação do proponente.

11- DA CONTRATAÇÃO

11.1 – A Administração convocará regularmente o interessado para assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo e condições estabelecidos, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93.

11.2 – O prazo para assinatura do contrato será de 05 dias úteis, após a convocação, que será realizada através de e-mail informado na proposta, conforme item 9.1 deste edital.

11.3 – É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo e condições estabelecidos, convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei 8.666/93.

11.4 – Na oportunidade de assinatura do contrato o proponente deverá apresentar as certidões negativas de débitos atualizadas junto aos seguintes órgãos: **Fazenda Federal, Fazenda Estadual, Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do proponente, **INSS e FGTS**, em atendimento ao art. 55, inciso XIII, da Lei 8.666/93 e **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**, conforme Lei 12.440 de 07 de julho de 2011.

11.4.1 – No caso da empresa vencedora não ser sediada no Estado de Santa Catarina deverá apresentar Certidão atualizada de registro de Pessoa Jurídica expedida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, vistado pelo CREA/SC, com indicação dos responsáveis técnicos.

11.4.2 – Estar acompanhado da respectiva procuração, quando for o caso.

12 – PRAZO E LOCAL DO CONTRATO

12.1- O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, prorrogável na forma do art. 57 da Lei nº 8666/93 e suas alterações posteriores.

12.2 – O prazo para execução dos serviços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data indicada na ordem de serviço, prorrogável na forma do art. 57 §1º da Lei nº 8666/93 e suas alterações posteriores.

12.3 – Havendo prorrogação contratual, que estenda a vigência do contrato por prazo superior a 12 meses poderá ser reajustado pelo INCC – Índice Nacional de Custo da Construção, aplicado a partir da data de apresentação da proposta na forma do art. 40, XI da Lei nº 8.666/93.

12.4 – A ordem de serviço será expedida pela Fundação Cultural de Joinville, no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados a partir da data de assinatura do contrato e sua execução deve ser iniciada no prazo máximo de 10 (dez) dias após o recebimento desta ordem.

13 – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1 – A gestão e fiscalização do termo contratual serão realizada pela Fundação Cultural de Joinville, sendo a mesma responsável pela emissão da Ordem de Serviços, fiscalização da, execução e controle do contrato, devendo ser observado o disposto no art. 67 da Lei 8.666/93.

14 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1 – A **Fundação Cultural de Joinville** responsabilizar-se-á pelo pagamento dos serviços resultantes de modificações, sempre que devidamente autorizados, observados os limites do art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

14.2 – O pagamento será realizado somente após a comprovação de quitação mensal das obrigações trabalhistas e das relativas ao INSS e FGTS dos serviços e dos funcionários da CONTRATADA envolvidos na parcela dos serviços executados, o que deverá se dar através da apresentação das guias respectivas.

14.3 – Os pagamentos serão efetuados em até 30 dias após a apresentação das notas fiscais na Área de Finanças e Contabilidade da Fundação Cultural de Joinville, que deverá ocorrer sempre após a realização das medições pela **Fundação Cultural de Joinville**, através da Comissão de Fiscalização e Acompanhamento da obra.

14.4 – As retenções tributárias serão de acordo com as legislações Federais, Estaduais e Municipais vigentes.

14.5 – Em caso de atraso dos pagamentos por culpa exclusiva da Administração, será aplicado como índice de atualização monetária o IPCA – Índice de Preço ao Consumidor Amplo.

15 – RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

15.1 – Recebimento Provisório: quando os serviços ficarem inteiramente concluídos e de perfeito acordo com os elementos técnicos e demais detalhes, bem como satisfeitas todas as exigências e repartições competentes e companhias concessionárias, será lavrado em até 15 (quinze) dias um “Termo de Recebimento Provisório”, passado em 3 vias de igual teor, todas elas assinadas pela Comissão de Recebimento da **FUNDAÇÃO** e pela Contratada.

15.2 – Recebimento Definitivo: o “Termo de Recebimento Definitivo” dos serviços será lavrado até 90 dias após o “Recebimento Provisório”, desde que atendidas todas as reclamações da **FUNDAÇÃO** referentes aos defeitos ou imperfeições verificadas em quaisquer elementos constitutivos dos serviços executados. Este “Termo de Recebimento Definitivo”, passado em 3 vias de igual teor, todas elas assinadas pela Comissão de Recebimento da **FUNDAÇÃO** e pela Contratada, deverá conter formal declaração de que o prazo mencionado no art. 618 do Código Civil será contado, para todos os efeitos de direito, a partir da data desse mesmo instrumento.

16 – DAS PENALIDADES

16.1 – As penalidades que poderão ser cominadas à contratada são as previstas na Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, garantida a prévia defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis;

I – advertência;

II- multa, que será deduzida dos respectivos créditos ou garantia, podendo ainda ser cobrada administrativamente ou judicialmente, correspondente a:

- 0,2% (zero vírgula dois por cento) do valor da proposta por dia de atraso no cumprimento do cronograma-físico financeiro parte integrante da proposta contratada;
- 2,0% (dois por cento) do valor da proposta, pela inexecução sem justo motivo, por parte da contratada.

III- suspensão temporária de participação e licitação e **impedimento de contratar** com a Administração Pública, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

IV – declaração de inidoneidade quando a **CONTRATADA**, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má-fé, a juízo do **MUNICÍPIO**. A pena de inidoneidade será aplicada em despacho fundamentado do Secretário Municipal de Administração, assegurando a defesa do interessado no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, ponderada a natureza, a gravidade da falta e a extensão do dano efetivo ou potencial.

16.2 – O montante de multas aplicadas à **CONTRATADA** não poderá ultrapassar a 10,0% (dez por cento) do valor global do contrato. Caso aconteça, a **FUNDAÇÃO** terá o direito de rescindir o contrato mediante notificação.

16.3 – As multa deverão ser pagas junto ao Setor de Contabilidade da Fundação Cultural de Joinville até o dia de pagamento que a **CONTRATADA** tiver direito ou poderão ser cobradas judicialmente após 30 (trinta) dias da notificação.

16.4 – Nas penalidades previstas neste Edital, a Administração considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes da **CONTRATADA**, graduando-as e podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as justificativas da contratada, nos termos do que dispõe o art. 87, caput, da Lei nº 8.666/93.

16.5 – As penalidades aplicadas serão registradas no cadastro da **CONTRATADA**.

16.6 – Nenhum pagamento será realizado à **CONTRATADA** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

17 – INSTRUÇÕES E NORMAS PARA RECURSOS

17.1 – Os recursos deverão:

17.1.1 – Obedecer ao disposto no artigo 109 da Lei nº 8.666/93 alterada pela Lei nº 8.883/94 e Lei nº 9.648/98;

17.1.2 – Ser encaminhados ao Diretor Presidente da Fundação Cultural de Joinville;

17.1.3 – Estar acompanhado da respectiva procuração, quando for o caso.

17.1.4 – Ser protocolados no protocolo Eletrônico da Fundação Cultural de Joinville – Unidade Administrativa e Financeira, situado à Avenida José Vieira nº 315 (Centreventos Cau Hansen, 4º andar) – América – Joinville/SC – CEP: 89204-110, no horário das 8h às 14h.

17.2 – Serão inadmitidos recursos enviados via fax e e-mail.

18 – DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 – O presente Edital e seus anexos são complementares entre si; qualquer detalhe mencionado em um dos documentos e omitido no outro, será considerado especificado e válido.

18.2 – Para os casos omissos no presente Edital, prevalecerão os termos da Lei nº 8.666/93, Lei nº 8.883/94, Lei 9.648/98 e demais legislações em vigor.

18.3 – Todas as publicações como alterações ou prorrogações do Edital, resumo de atas de julgamento etc., serão publicadas na forma da Lei.

18.4 – Fica o proponente ciente de que a simples apresentação da documentação e proposta implicará na aceitação das condições estabelecidas neste Edital.

18.5 – Qualquer cidadão poderá, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis e, qualquer proponente, no prazo de até 02 (dois) dias úteis da data fixada para a realização da sessão pública, impugnar o Edital, conforme previsto no art. 41 da Lei 8.666/93, e observados as formalidades constantes nos itens item 17.1.2 à 17.2.

18.6 – Os pedidos de informações e de outros elementos que se fizerem necessários ao perfeito entendimento do presente Edital deverão ser protocolados no protocolo eletrônico da Fundação Cultural de Joinville – Unidade Administrativa e Financeira, sito a Avenida José Vieira nº 315 (Centreventos Cau Hansen, 4º andar) – América – Joinville/SC – CEP: 89204-110, ou encaminhados pelo e-mail licitacao.fcj@joinville.sc.gov.br.

18.6.1 – Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente Edital ficarão disponíveis para todos os interessados na **Área de Suprimentos e Patrimônio** – e serão publicados no *site* fundacaocultural.joinville.sc.gov., link “Fundação / publicações”, ou pelo endereço eletrônico: licitacao.fcj@joinville.sc.gov.br.

18.7 – As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os participantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

18.8 – O presente Edital e seus Anexos poderão ser alterados, pela Administração licitante, antes de aberta a licitação, no interesse público, por sua iniciativa ou decorrente de provocação de terceiros, atendido o que estabelece o art. 21, § 4º, da Lei nº 8.666/93, bem como adiar ou prorrogar o prazo para recebimento e/ou a abertura das Propostas e Documentos de Habilitação.

18.9 – Não será permitida a subcontratação do objeto deste Edital.

18.10 – A Fundação Cultural de Joinville poderá revogar o presente edital por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

18.11 – O proponente que vier a ser contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões sobre valor inicial do contratado corrigido, que se fizerem necessários, por conveniência da contratante, dentro do limite permitido pelo art. 65, § 1º, da Lei 8.666/93.

18.12 – Cópia deste Edital e seu(s) Anexo(s), poderão ser retirados na Coordenação de Suprimentos e Patrimônio, Avenida José Vieira nº 315 (Centreventos Cau Hansen, 4º andar), América, Joinville/SC – CEP: 89.204-110, de segunda a sexta-feira, durante o horário de expediente, das 08:00 às 14:00 horas, pelo *site* fundacaocultural.joinville.sc.gov.br, link “Fundação/publicações”, ou no endereço eletrônico: licitacao.fcj@joinville.sc.gov.br

18.13 – A CONTRATANTE não se responsabiliza pelo conteúdo e autenticidade de cópias deste Edital, senão aquelas que estiverem rubricadas pela autoridade competente, ou sua cópia fiel.

Joinville, 28 de agosto de 2015.

Fundação Cultural de Joinville

Rodrigo Coelho
Diretor Presidente

EDITAL DA LICITAÇÃO DE TOMADA DE PREÇOS Nº 024/2015

ANEXO I – VALOR ESTIMADO/ MÁXIMO

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de manutenção preventiva, preditiva e corretiva em 02 (dois) elevadores sociais marca TWI, e (01) um elevador de carga Hidro HS marca SÜR instalados no Centreventos Cau Hansen, e 01 (um) elevador de carga marca ARTAMA instalado no Arquivo Histórico de Joinville, com fornecimento de mão de obra, ferramentas, equipamentos, materiais de consumo e peças.

Item	Descrição	Unid.	Qtd.	Valor Mensal	Valor Total 12 meses
1	-Manutenção preventiva e preditiva em 2 (dois) elevadores sociais marca TWI, modelo elétrico 4P. -Manutenção preventiva e preditiva do elevador de carga Hidro HS, marca SÜR, modelo MCT, capacidade 3000 kg. -Manutenção preventiva e preditiva do elevador de carga marca ARTAMA, capacidade 500 kg.	Serviço	12	R\$ 1.035,00	R\$ 12.420,00
2	-Manutenção corretiva (quando necessário), com fornecimento de peças (mediante ressarcimento)	Hora técnica para manutenção corretiva	250	R\$ 328,33	R\$ 82.082,50
3	Valor para pagamento na reposição de Peças- material permanente				R\$ 60.000,00
4	Valor para pagamento na reposição de Peças- material de consumo				R\$ 20.000,00
	TOTAL GERAL				R\$ 174.502,50

EDITAL DA LICITAÇÃO DE TOMADA DE PREÇOS Nº 024/2015

ANEXO II- MODELO DE PROPOSTA

Item	Descrição	Unid.	Qtd.	Valor Mensal	Valor Total 12 meses
1	-Manutenção preventiva e preditiva em 2 (dois) elevadores sociais marca TWI, modelo elétrico 4P. -Manutenção preventiva e preditiva do elevador de carga Hidro HS, marca SÜR, modelo MCT, capacidade 3000 kg. -Manutenção preventiva e preditiva do elevador de carga marca ARTAMA, capacidade 500 kg.	Serviço	12		

Item	Descrição	Unid.	Qtd.	Valor	Valor
------	-----------	-------	------	-------	-------

			hora	Total
2	-Manutenção corretiva (quando necessário), com fornecimento de peças (mediante ressarcimento)	Hora	250	

Item	Descrição	Valor Total
3	Valor para pagamento na reposição de peças- material permanente	R\$ 60.000,00

Item	Descrição	Valor Total
4	Valor para pagamento na reposição de peças- material de consumo	R\$ 20.000,00

EDITAL DA LICITAÇÃO DE TOMADA DE PREÇOS Nº 024/2015

ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO

TERMO DE CONTRATO Nº xxx/2015

Termo de Contrato que entre si celebram a **FUNDAÇÃO CULTURAL DE JOINVILLE**, inscrita no C.N.P.J. nº 83.796.227/0001-12, sita à Avenida José Vieira nº 315, Joinville / SC, ora em diante denominado **CONTRATANTE** e a empresa -----, inscrita no C.N.P.J. nº -----, estabelecida à Rua -----, cidade -----, doravante denominada **CONTRATADA**, para a **prestação de serviços contínuos de manutenção preventiva, preditiva e corretiva em 02 (dois) elevadores sociais marca TWI, e (01) um elevador de carga Hidro HS marca SÜR instalados no Centreventos Cau Hansen, e 01 (um) elevador de carga marca ARTAMA instalado no Arquivo Histórico de Joinville, com fornecimento de mão de obra, ferramentas, equipamentos, materiais de consumo e peças**, na forma do Edital da **Tomada de Preços nº 024/2015** e em conformidade com a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, Lei complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações posteriores, Lei nº 5.893 de 24 de agosto de 2007 e demais normas legais Federais, Estaduais e Municipais vigentes e condições a seguir:

Aos -- dias de ----- de 2015, na sede da Fundação Cultural de Joinville, presente o Sr. Rodrigo Coelho, Diretor Presidente, CPF nº ----- compareceu o Sr. -----, CPF. nº -----, (cargo), para como seu representante legal, firmar com a **CONTRATANTE** o presente Contrato, pelo qual se obriga a prestar os serviços constantes no objeto do contrato, na forma e condições estabelecidas no Edital da Tomada de Preço nº 024/2015 e nas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – Objeto do Contrato

1.1 Este contrato tem por objeto a **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de manutenção preventiva, preditiva e corretiva em 02 (dois) elevadores sociais marca TWI, e (01) um elevador de carga Hidro HS marca SÜR instalados no Centreventos Cau Hansen, e 01 (um) elevador de carga marca ARTAMA instalado no Arquivo Histórico de Joinville, com fornecimento de mão de obra, ferramentas, equipamentos, materiais de consumo e peças**, conforme anexo V do edital.

CLÁUSULA SEGUNDA – Regime de Execução, Gestão e Fiscalização

2.1 – A execução do presente Contrato será pelo regime de execução indireta de empreitada por preço unitário.

2.2 – A gestão e fiscalização do termo contratual serão realizadas pela Fundação Cultural de Joinville, sendo a mesma responsável pela emissão da Ordem de Serviços, fiscalização da execução e controle do contrato, devendo ser observado o disposto do art. 67 da Lei 8.666/93.

2.3 - Fica vinculado este termo contratual ao Edital do processo licitatório Tomada de Preço nº 024/2015 e à proposta da Contratada.

CLÁUSULA TERCEIRA – Preço

3.1 – O valor deste Contrato para efeitos financeiros, fiscais e orçamentários é de R\$ XXXX.XXX,00 (xxxxxxxxxxx reais).

CLÁUSULA QUARTA – Condições de Pagamento

4.1 – A **CONTRATANTE** responsabilizar-se-á pelo pagamento dos serviços resultantes de modificações sempre que devidamente autorizados por ela, observados os limites do art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

4.2 – O pagamento será realizado somente após a comprovação de quitação das obrigações trabalhistas e das relativas ao INSS e FGTS dos serviços e dos funcionários da Contratada envolvidos na parcela dos serviços executados, o que deverá se dar através da apresentação das guias respectivas;

4.3 – Os pagamentos serão efetuados em até 30 dias após a apresentação das notas fiscais no Setor de Contabilidade da Fundação Cultural de Joinville, que deverá ocorrer sempre após a realização das medições pela **CONTRATANTE**.

4.4- As retenções tributárias serão aplicadas de acordo com as legislações federais, estaduais e municipais vigentes.

4.5 – Em caso de atraso dos pagamentos por culpa exclusiva da Administração, será aplicado como índice de atualização monetária o IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Amplo.

CLÁUSULA QUINTA – Prazo e local de prestação dos serviços

5.1 – O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, prorrogável na forma do art. 57 da Lei nº 8666/93 e suas alterações posteriores.

5.2 – O prazo para execução dos serviços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data indicada na ordem de serviço, prorrogável na forma do art. 57 da Lei nº 8666/93 e suas alterações posteriores.

5.3 – Os trabalhos deverão ser iniciados num prazo máximo de 10 (dez) dias após o recebimento da ordem de serviço, que será expedida pela **CONTRATANTE** até **15 (quinze)** dias após a assinatura do contrato.

5.4- Havendo prorrogação contratual, que estenda a vigência do contrato por prazo superior a 12 meses poderá ser reajustado pelo INCC – Índice Nacional de Custo da Construção, aplicado a partir da data de apresentação da proposta na forma do art. 40, XI da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA – Recursos para Atender as Despesas

6.1 – As despesas decorrentes desta licitação serão cobertas por meio do seguinte recurso: 13.122.0001.2.1163- Processos Administrativos-FCJ 3.3.90.00.00/ **Despesa 421** (Fonte 100) e **Despesa 422** (Fonte 200) e FCJ 4.4.90.00.00/ **Despesa 425** (Fonte 200).

CLÁUSULA SÉTIMA – Responsabilidade da CONTRATANTE

7.1 – Cumprir e fazer cumprir as disposições deste contrato;

7.2 – Determinar quando cabível, as modificações consideradas necessárias à perfeita execução do contrato e a tutelar o interesse público;

7.3 – Exigir a qualquer tempo, substituição de componentes da equipe técnica e demais colaboradores do contratado, com o escopo de tutelar o interesse público;

7.4 – Intervir na prestação do serviço nos casos previstos em lei e na forma deste contrato visando proteger o interesse público;

7.5 – Nomear comissão ou designar servidor para promover a fiscalização nos termos do prescrito no artigo 67, da Lei 8.666/93;

7.6 – Expedir determinações ao contratado para que corrija eventuais defeitos e problemas constados, bem como os atrasos no cronograma de execução;

7.7 – Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;

7.8 – Efetuar o pagamento à **CONTRATADA**, de acordo com a forma e prazo estabelecidos neste contrato;

7.9 – Conferir, vistoriar e aprovar os serviços executados pela **CONTRATADA**;

7.10 – Proceder às medições parciais e final para o pagamento ou avaliar as medições e faturas apresentadas pela **CONTRATADA**;

7.11 – Elaborar Termo de Recebimento Provisório, quando for o caso, e o Termo de Recebimento Definitivo.

CLÁUSULA OITAVA – Responsabilidades da CONTRATADA

8.1 – A contratada obriga-se a aceitar os acréscimos ou supressões que a **CONTRATANTE** realizar, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.

8.2 – Assumir integral responsabilidade pela boa e eficiente execução do objeto contratual que vir a efetuar, estando sempre de acordo com o estabelecido nas normas deste Edital e demais documentos técnicos fornecidos.

8.3 – Assumir integral responsabilidade pelos danos decorrentes desta execução, inclusive perante terceiros.

8.4 – Deverá proceder às correções que se tornarem necessárias à perfeita realização do objeto contratado, executando-o em perfeitas condições e de acordo com a fiscalização da **CONTRATANTE**.

8.5 – Executar os serviços de acordo com o estabelecido no Anexo V do presente edital.

8.6 – Contratar o pessoal, fornecer e obrigar o uso de equipamentos de proteção individual, conforme estabelece a Portaria Ministerial nº 3.214 e anexos aplicando a legislação em vigor referente à segurança, higiene e medicina do trabalho.

8.7 – Dispor de todos os materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços.

8.8 – Responder por todas as despesas decorrentes dos serviços que envolvam quaisquer prestadores de obras públicos, que porventura sejam necessários à execução dos serviços.

8.9 – Toda e qualquer obrigação disposta nas especificações técnicas do presente contrato.

8.10 – Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.11 – A **CONTRATADA** é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, nos termos do art. 71, da Lei 8.666/93.

8.12 - A **CONTRATADA** deve manter preposto, aceito pela Administração, no local, para representá-lo na execução do contrato, nos termos do art. 68, da Lei 8.666/93.

8.13- Fornecer ART do serviço executado.

CLÁUSULA NONA – Das Penalidades

9.1 – As penalidades que poderão ser cominadas à **CONTRATADA** são as previstas na Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993.

9.2 – Penalidades que poderão ser cominadas aos licitantes, garantida a prévia defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis;

I – advertência;

II – multa, que será deduzida dos respectivos créditos ou garantia, podendo ainda ser cobrada administrativamente ou judicialmente, correspondente a:

- a. 0,2% (zero virgula dois por cento) do valor da proposta por dia de atraso no cumprimento do cronograma-físico financeiro parte integrante da proposta contratada;
- b. 2,0% (dois por cento) do valor da proposta, pela inexecução sem justo motivo, por parte da contratada.

III – suspensão temporária de participação e licitação e **impedimento de contratar** com a Administração Pública, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

IV – declaração de inidoneidade quando a **CONTRATADA**, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má-fé, a juízo da **CONTRATANTE**. A pena de inidoneidade será aplicada em despacho fundamentado do Diretor Presidente da Fundação Cultural de Joinville, assegurando a defesa do interessado no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, ponderada a natureza, a gravidade da falta e a extensão do dano efetivo ou potencial.

9.3 – O montante de multas aplicadas à **CONTRATADA** não poderá ultrapassar a 10,0% (dez por cento) do valor global do contrato. Caso aconteça, a **CONTRATANTE** terá o direito de rescindir o contrato mediante notificação.

9.4 – As multas deverão ser pagas junto ao Setor de Contabilidade da Fundação Cultural de Joinville até o dia de pagamento que a **CONTRATADA** tiver direito ou poderão ser cobradas judicialmente após 30 (trinta) dias da notificação.

9.5 – Nas penalidades previstas neste contrato, a Administração considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes da **CONTRATADA**, graduando-as e podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as justificativas da contratada, nos termos do que dispõe o art. 87, caput, da Lei nº 8.666/93.

9.6 – As penalidades aplicadas serão registradas no cadastro da **CONTRATADA**.

9.7 – Nenhum pagamento será realizado à **CONTRATADA** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA – Rescisão

10.1 – A rescisão do contrato poderá ser:

- a. determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 8.883/94 e pela Lei 9.648/98;
- b. a inexecução total ou parcial do presente enseja sua rescisão pela Administração, com as consequências previstas na cláusula nona;

- c. amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração;
- d. constituem motivos para rescisão do presente os previstos no artigo 78 da Lei nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 8.883/94 e pela Lei 9.648/98;
- e. em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 8.883/94 e pela Lei 9.648/98, sem que haja culpa da contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados, quando os houver sofrido;
- f. a rescisão do presente de que trata o inciso I do artigo 78 acarretará as consequências previstas no artigo 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 8.883/94 e pela Lei 9.648/98;
- g. ficam resguardados os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa, na forma estabelecida no inciso IX do art. 55 da Lei nº 8.666/93 e previsto no art. 77 da Lei nº 8.666/93.

10.2 – Sem prejuízo de quaisquer sanções aplicáveis, a critério da **CONTRATANTE**, a rescisão importará em suspensão do direito de licitar ou declaração de inidoneidade, na forma dos incisos III e IV, do item 9.2.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

11.1 – Recebimento Provisório: quando os serviços ficarem inteiramente concluídos e de perfeito acordo com os elementos técnicos e demais detalhes, bem como satisfeitas todas as exigências e repartições competentes e companhias concessionárias, será lavrado um “Termo de Recebimento Provisório”, passado em 3 vias de igual teor, todas elas assinadas pela Comissão de Recebimento da **CONTRATANTE** e pela Contratada em até 15 (quinze) dias.

11.2 – Recebimento Definitivo: o “Termo de Recebimento Definitivo” dos serviços será lavrado até 90 dias após o “Recebimento Provisório”, desde que atendidas todas as reclamações da **CONTRATANTE** referentes aos defeitos ou imperfeições verificadas em quaisquer elementos constitutivos dos serviços executados. Este “Termo de Recebimento Definitivo”, passado em 3 vias de igual teor, todas elas assinadas pela Comissão de Recebimento da **CONTRATANTE** e pela Contratada, deverá conter formal declaração de que o prazo mencionado no art. 618 do Código Civil será contado, para todos os efeitos de direito, a partir da data desse mesmo instrumento.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

12.1 – Nos termos do previsto no artigo 55, inciso XII da Lei nº 8.666/93, aplica-se ao presente contrato a presente legislação:

- a. Lei nº 8.666/93 e alterações;
 - b. Código de Defesa do Consumidor;
 - c. Código Civil;
 - d. Código Penal;
 - e. Código Processo Civil;
 - f. Código Processo Penal;
 - g. Legislação trabalhista e previdenciária;
 - h. Estatuto da Criança e do adolescente, e
- i) Demais normas aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – Foro

13.1 – Para dirimir questões decorrentes deste Contrato fica eleito o Foro da Comarca de Joinville, com renúncia expressa a qualquer outro. E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente em 3 (três) vias de igual teor e forma, diante de duas testemunhas para todos os efeitos.

Joinville, xx de xxxxxxxx de 2015.

Fundação Cultural de Joinville

Rodrigo Coelho

Diretor Presidente

(contratada)

(representante)

(cargo/função)

Testemunhas:

.....

CPF:

.....

CPF:

EDITAL DA LICITAÇÃO DE TOMADA DE PREÇOS Nº 024/2015**ANEXO IV****Declaração**

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº....., **DECLARA**, para fins do disposto no [inciso V do art. 27 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993](#), acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Local e Data:

Nome, cargo e assinatura

Razão Social da empresa

EDITAL DA LICITAÇÃO DE TOMADA DE PREÇOS Nº 024/2015**ANEXO V:**

- a. Termo de Referência, documento SEI nº 0111621;
- b. Planilha Orçamentária, documento SEI nº 0121652;

TERMO DE REFERÊNCIA**I-Objeto para a contratação:**

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de manutenção preventiva, preditiva e corretiva em 02 (dois) elevadores sociais marca TWI, e (01) um elevador de carga Hidro HS marca SÜR instalados no Centreventos Cau Hansen, e 01 (um) elevador de carga marca ARTAMA instalado no Arquivo Histórico de Joinville, com fornecimento de mão de obra, ferramentas, equipamentos, materiais de consumo e peças.

II-Descrição dos Serviços:

ITEM	UNIDADE	QUANT.	LOCAL	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO
01	Serviço/Mensal	12	Centreventos Cau Hansen Av. José Vieira nº 315 Arquivo Histórico de Joinville Av. Herman August Lepper nº 650	-Manutenção preventiva e preditiva em 2 (dois) elevadores sociais marca TWI, modelo elétrico 4P. -Manutenção preventiva e preditiva do elevador de carga Hidro HS, marca SÜR, modelo MCT, capacidade 3000 kg. -Manutenção preventiva e preditiva do elevador de carga marca ARTAMA, capacidade 500 kg.
02	Hora técnica para manutenção corretiva, com fornecimento de peças (mediante ressarcimento)	250	Centreventos Cau Hansen Av. José Vieira nº 315 e/ou Arquivo Histórico de Joinville Av. Herman August Lepper nº 650	Manutenção corretiva (quando necessário), com fornecimento de peças (mediante ressarcimento)

- Os serviços de manutenção deverão ser realizados através de Visitas técnicas programadas as quais deverão ser previamente agendadas junto com o cronograma de manutenções preventivas e através de Chamados de Emergência para atendimento de manutenções corretivas. Os chamados de emergência deverão ser atendidos em até 2 (duas) horas após a abertura do chamado pela CONTRATANTE;

- Todos os serviços relativos ao presente documento consistem em manutenção preventiva, preditiva e corretiva. Entende-se isso por todas as ações e intervenções permanentes, periódicas ou pontuais e emergenciais nos elevadores, suas peças e componentes de propriedade da CONTRATANTE que resultem, respectivamente, na manutenção do estado de uso ou de operação, e na recuperação do estado de uso ou de operação, para que os equipamentos e seus componentes constantes no objeto deste documento sejam garantidos;

- Os serviços de manutenção preventiva, corretiva e preditiva incluem a realização de todos os testes elétricos e mecânicos, revisão, calibragem, verificação das condições operacionais do equipamento, análises de vazamentos, condições de lubrificação de componentes internos, eficiência, consumo elétrico e limpeza, bem como orientações para operação normal e adequada dos equipamentos;

-Os serviços de manutenção preventiva, preditiva e corretiva devem ser prestados nos locais em que os sistemas estão instalados

II-I DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA:

A manutenção preventiva destina-se a reduzir a possibilidade de ocorrência de defeitos, falhas ou irregularidades nos elevadores e componentes neles instalados, bem como engloba todas as intervenções periódicas nos sistemas, subsistemas, equipamentos e componentes que resultem na conservação e na recuperação do estado operacional para que sejam mantido o valor do patrimônio, as condições normais de utilização e segurança e o bom estado de conservação e funcionamento, devendo ser executada em duas etapas:

-**Inspeção:** Verificação de determinados pontos das instalações seguindo programa (rotina) de manutenção recomendado pelos fabricantes dos equipamentos;

-**Revisão:** Verificações (parciais ou totais) programadas das instalações para fins de reparos, limpeza ou reposição de componentes;

- A manutenção dos equipamentos e instalações será executada obedecendo às rotinas definidas no **cronograma de execução dos serviços**, assim como as prescrições do fabricante;

- A manutenção preventiva incluirá toda mão-de-obra, ferramentas, materiais de consumo, transportes, necessários para reparar e/ou substituir as peças dos equipamentos a serem mantidos e poderá incluir o fornecimento de peças de reposição;

II-I-I Da Manutenção Preditiva:

Tem por objetivo observar e monitorar as condições de operação dos equipamentos, o rendimento operacional, e outros indicadores da condição operativa das máquinas, a partir dos quais será possível determinar o intervalo máximo entre reparos, melhorando a produtividade e qualidade do produto.

-A CONTRATADA deverá incluir nos seus relatórios os resultados e conclusões obtidos nas manutenções preditivas;

-As análises desses resultados deverão orientar as ações das manutenções futuras da CONTRATADA;

-A contratada deverá realizar periodicamente análise de óleo para subsidiar intervenções de substituição do fluido utilizado na unidade hidráulica;

II.II - Dos valores da manutenção preventiva e preditiva:

A proposta da manutenção preventiva e preditiva deverá ser apresentada pelas licitantes em forma de um valor fixo mensal englobando os 04 (quatro) elevadores.

Observação: Este valor será fixo durante a vigência do contrato.

II- II DA MANUTENÇÃO CORRETIVA:

A manutenção corretiva tem por objetivo o restabelecimento dos componentes dos equipamentos às condições ideais de funcionamento, eliminando defeitos mediante a execução de regulagens, ajustes mecânicos e eletrônicos, bem como substituição de peças, componentes e/ou acessórios que se apresentarem danificados, gastos ou defeituosos, o que deverá ser atestado por meio de laudo técnico específico, assinado pelo Engenheiro responsável da CONTRATADA, o qual deverá conter a discriminação do defeito.

O serviço deverá ser realizado no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após solicitação da CONTRATANTE, salvo em caso de situação emergencial (por exemplo: pessoa presa) ou excepcional, onde o prazo será de no máximo 2 (duas) horas, em qualquer dia e horário;

Os prazos ora estipulados poderão ser estendidos, desde que, devidamente fundamentados e aprovados pela CONTRATANTE;

II-II-I- Manutenção Corretiva Inicial:

Nos primeiros 30 (trinta) dias corridos do início autorizado pela CONTRATANTE, da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá enviar, relatório impresso de Avaliação Técnica ao fiscal do contrato, informando: estado de funcionamento, operacionalidade e integridade de todos os equipamentos, relação de equipamentos ou materiais a serem repostos e cronograma para execução ou estudo das pendências. Além de relação dos componentes dos equipamentos com sua localização, nome do fabricante, modelo, nº de série e relação dos equipamentos com sua localização, nome do fabricante, modelo, nº de série, tipo, capacidade, tensão, corrente nominal e outros dados que se fizerem necessários à perfeita identificação dos equipamentos e/ou componentes.

A manutenção corretiva será realizada sempre que necessário e a qualquer tempo, devendo a CONTRATADA comunicar imediatamente os problemas identificados a CONTRATANTE, solicitando autorização para execução dos serviços;

II.II.II - Dos valores da manutenção corretiva

Cabe destacar inicialmente que, para execução de todo e qualquer serviço no tocante a manutenção corretiva, deverá ser previamente apresentado ao fiscal do contrato "ficha técnica" constando a **quantidade de horas técnicas necessárias** para execução do serviço, **bem como os valores das peças de reposição** (nos moldes abaixo discriminado, e se no caso for necessário), para análise de compatibilidade (horas/reposição de peças) do serviço a ser executado. Devendo apenas após a autorização do fiscal do contrato ocorrer a execução do(s) serviço(s).

II.II.III- Da mão de obra

Na elaboração da proposta o licitante registrará o valor unitário da mão de obra, que deverá ser quantificada e registrada seu valor por **hora técnica** trabalhada (ou "a trabalhar"), para os serviços de manutenção corretiva, que será fixo durante a vigência do contrato;

O valor da hora técnica deverá levar em consideração a mão de obra, com relação a quantidade de elevadores, bem como os serviços a serem realizados, bem como as demais disposições constantes neste termo de referência.

II.II.IV - Da substituições das peças e/ou componentes

a) Ficará a cargo da CONTRATADA o fornecimento de quaisquer peças e/ou componentes de reposição que se fizerem necessários a execução do contrato;

b) A substituição de peças, equipamentos ou acessórios mediante prévia comprovação da necessidade deverá ser feita pela CONTRATADA, a qual caberá comprovar a necessidade de substituição ou aplicação do material peças por ela solicitado, cuja justificativa deverá ser assinada pelo fiscal técnico da CONTRATADA e autorizada pelo fiscal do contrato. Caso seja necessário, a CONTRATANTE poderá exigir laudo ou parecer técnico dos equipamentos que sofrerem substituição de peças ou serviços;

c) O fiscal do contrato deverá ser comunicado pela CONTRATADA quando da substituição de peças, que poderá acompanhar a substituição para certificar-se da originalidade/genuinidade dos componentes;

d) Para obter o pagamento referente aos materiais fornecidos (peças), a CONTRATADA deverá apresentar juntamente com a ficha técnica, **no mínimo, 03 (três) cotações** obtida junto aos fornecedores para aprovação prévia do CONTRATANTE. **Será levada em conta (para pagamento) a cotação mínima de mercado** e as qualidades técnicas do(s) produto(s);

e) Caso o CONTRATANTE discorde do menor preço obtido pela CONTRATADA, este poderá realizar uma pesquisa no mercado em busca de preços menores para os mesmos itens. Encontrando, dará conhecimento à CONTRATADA para que a mesma forneça pelo menor preço encontrado pelo fiscal, os materiais, peças, componentes e equipamentos necessários;

f) As peças utilizadas deverão ser novas (sem uso), não podendo ser recondicionadas ou reaproveitadas e deverão estar de acordo com as especificações. As peças devem ser originais ou genuínas;

- g) A CONTRATADA deverá fornecer, sem ônus para a CONTRATANTE, todos os equipamentos, ferramentas, aparelhos de medições e testes indispensáveis à execução dos serviços solicitados, sejam eles definitivos ou temporários, assumindo toda a responsabilidade pelo transporte, carga, descarga, armazenagem e guarda dos mesmos;
- h) O local para armazenamento dos equipamentos e ferramentas, quando necessário será indicado pela CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA manter a área reservada para esse fim perfeitamente limpa e organizada;
- i) A CONTRATADA deverá entregar ao fiscal do Contrato todas as peças, componentes e materiais porventura substituídos, para análise, e, após, se responsabilizar pela destinação (descarte);
- j) Não serão aceitos materiais de reposição com marcas distintas das existentes, exceto quando caracterizar-se como material “fora de linha”, ou seja, que não é mais fabricada, ou comprovada a equivalência técnica de outra marca, o que, necessariamente, deverá ser comprovado através de testes e ensaios previstos por normas a serem submetidos à análise e aceite prévios do fiscal do Contrato.
- k) A CONTRATANTE irá reservar a importância estimada de R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais) para o pagamento de reposição das peças- material permanente e R\$ 20.000,00 (vinte mil reais) para o pagamento de reposição de peças- material de consumo.**

III-Equipe Mínima:

- Para fins de execução dos serviços descritos, a CONTRATADA disponibilizará do quantitativo de recursos humanos de seu quadro, no mínimo, na categoria profissional constante abaixo.

-PROFISSIONAL TÉCNICO: Técnico capacitado em manutenção de elevadores, responsável e treinado com registro no CREA, comprovada mediante Certidão de Acervo Técnico. Realizará atividades de manutenção conforme cronograma a ser apresentado no início do contrato bem como visitas técnicas sempre que solicitado pela CONTRATANTE.

IV-Frequência e Periodicidade da execução dos serviços:

As manutenções preventivas e preditivas deverão ser executadas **mensalmente** no horário normal de expediente, de segunda a sexta-feira das 8h às 17h, de modo que não prejudique o funcionamento das atividades da CONTRATANTE. Ainda assim, sempre que necessário este procedimento poderá ser realizado fora do horário normal, independente do equipamento, não implicando em qualquer ônus para a CONTRATANTE e desde que previamente autorizado pelo fiscal do Contrato.

A Manutenção Corretiva será realizada quando necessária.

V-Resultados (produtos) da Execução dos serviços:

Dentre os benefícios almejados, podemos citar:

- Prolongamento da vida útil dos maquinários;
- Preservação do patrimônio público de forma intermitente;
- Oferecer condições de acesso com segurança aos usuários com necessidades especiais;
- Garantir o adequado funcionamento dos equipamentos, com qualidade, segurança e eficiência;
- A contratação de mão de obra especializada para prestação dos serviços;
- A contratação almejada trará rapidez, qualidade e eficiência na prestação do serviço;
- Evitar falhas (travamento, quebras) dos equipamentos durante seu uso;
- Evitar-se-á problemas com as entidades e demais entes governamentais que fiscalizam a questão da acessibilidade nos espaços públicos;
- Redução de custos para esta Fundação, uma vez que é mais barato fazer a manutenção (terceirizada) dos equipamentos ao longo do tempo, ao invés de deixá-los deteriorar, inclusive chegando-se ao ponto de não haver mais como reparar o mesmo, ou se ainda puder se reparado seja mais caro do que se comprar um novo;
- Ainda podemos elencar como fator envolvendo custos, a questão de que, seria mais caro para esta Fundação manter uma equipe especializada própria, que não teria trabalho constante para este tipo de serviço, isto sem contar os gastos com locomoção, ferramentas e aquisição de peças.

VI-Cronograma de execução dos serviços:

As rotinas de manutenção preventiva e preditivas relacionadas a seguir são apenas uma referência para execução dos serviços, devendo a

CONTRATADA, no prazo de 30 (trinta) dias corridos a contar do início da execução dos serviços, providenciar TODAS as demais ações que forem necessárias para manter o efetivo funcionamento dos equipamentos ou para otimizar os processos, seguindo recomendação dos fabricantes. Tais rotinas complementares deverão ser encaminhadas por escrito para aprovação prévia do fiscal do Contrato, de forma a verificar sua adequação.

A CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, modificar as rotinas ou a periodicidade, bastando comunicar por escrito à CONTRATADA, a qual terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para promover os acertos necessários.

A Tabela abaixo apresenta as rotinas mínimas de manutenção preventiva com suas respectivas periodicidades:

Legenda:

M - Mensal

B - Bimestral

T - Trimestral

S – Semestral

ATENDIMENTO	M	B	T	S
Zelador: Identificação e identificar situações	X			
Placas de Aviso: Colocar placas em todos os pavimentos	X			
CASA DE MÁQUINAS				
Local: Adesivos informativos, iluminação, organização e limpeza	X			
Chave Geral: Verificar disjuntores, fusíveis e conexões, e fiações			X	
Comando: inversor, fusíveis, relês, fiação, placas e limpeza	X			
Máquina: Vazamento, ruídos, óleo, folgas, estado geral e limpeza	X			
Polia de Tração: Desgaste, fixação e limpeza	X			
Regulador Velocidade: contato testar, ruídos, lubrificação e teste		X		
Tirantes: Estado geral, molas, porcas, copilhas, ruídos e limpeza		X		
Cabos de Aço: Arames, pernas, redução do diâmetro, corrosão e tensão	X			
PAVIMENTOS				
Botoeiras pavimento: Setas, display, botão, iluminação, capa, fixação	X			
Portas: Ruídos, soleira, articulação, contato, roldanas, trinco e fechador	X			
Nivelamento: Aceleração, desaceleração, degraus e testes	X			
CABINA (interna)				
Portas: Ruídos, soleira, articulação, contato e roldanas	X			
Iluminação / Ventilador: Estado, fiação, funcionamento e limpeza	X			

Luz de emergência: Testar	X			
Barreira infravermelha: Verificar funcionamento e testes	X			
Botoeira: Setas, display, botão, iluminação, capa, fixação	X			
CABINA (topo)				
Operador: Contatos, roldanas, cabo de aço, motor, freio, placa, inv. e limpeza	X			
Polia desvio: Estado geral, desgaste, fixação e limpeza		X		
Correções: Estado geral e desgaste – cabina / contra-peso	X			
Guarda Corpo: Estado geral e fixação	X			
Sensores: Estado geral, fixação e limpeza		X		
Tirantes: Estado geral, molas, porcas, copilhas, ruídos e limpeza		X		
Cabos de Aço: Arames, pernas, redução do diâmetro, corrosão e tensão	X			
Botoeira inspeção: Estado geral, fixação e funcionamento			X	
CAIXA DE CORRIDA				
Limites: Estado geral, limpeza e teste de segurança		X		
Cabos de Aço: Arames, pernas, redução do diâmetro, corrosão e tensão	X			
Guias e suportes: Lubrificação, fixação e estado geral	X			
Cabos de Manobra: Fixação, roçamento, isolamento e estado geral			X	
Estrutura Cabina / Contra Peso: Estado geral e limpeza			X	
Freio de segurança: Funcionamento, limpeza e testes de segurança		X		
Iluminação: Verificar iluminação do poço, lâmpadas a cada 7 metros	X			
FUNDO DO POÇO				
Local: Infiltrações, iluminação, escada de acesso e limpeza	X			
Botoeira Emergência: Estado geral, fixação e funcionamento			X	
Polia Tensora: Fixação, lubrificação, contatos, ruídos e limpeza		X		
Soleira Cabina: Fixação, estado geral e limpeza	X			

Limites final, curso, redução: Verificar, fazer testes e fazer limpeza		X		
Correções: Verificar estado das correções de cabina e contrapeso	X			
Molas ou pára-choque: Fixação, compressão e estado geral		X		
Coletor de óleo: Verificar	X			
Corrente de compensação: Fixação, ruídos e estado geral				X

Data da Manutenção:

Técnico responsável:

VII-Local de execução dos serviços:

- Centreventos Cau Hansen- localizado na Avenida José Vieira, 315 – América.
- Arquivo Histórico de Joinville- localizado na Avenida Herman August Lepper, 650- Saguau.

VIII-Dotação Orçamentária:

As despesas decorrentes desta licitação serão cobertas por meio do seguinte recurso: 13.122.0001.2.1163- Processos Administrativos-FCJ 3.3.90.00.00/ **Despesa 421** (Fonte 100)/ **Despesa 422** (Fonte 200) e FCJ 4.4.90.00.00/ **Despesa 425** (Fonte 200).

IX-Gestor do Contrato:

A gestão do contrato será realizada pela Fundação Cultural de Joinville, sendo a mesma responsável pelo recebimento e fiscalização do objeto licitado, devendo ser observado o disposto no art. 67 da Lei 8.666/93.

X-Obrigações da Contratada específicas do objeto:

- Obrigatório o uso dos Equipamentos de Proteção Individual- EPI durante a prestação do serviço: uniforme, sapato, capacete, cinto de segurança, protetor auricular, protetor respiratório, óculos e luva de proteção;
- Na MANUTENÇÃO PREVENTIVA MENSAL é obrigatório a instalação de aviso aos passageiros nos pavimentos, e quando acesso ao fundo do poço sinalizar com CONE SINALIZADOR;
- Seguir criteriosamente as manutenções preventivas periódicas de acordo com os manuais técnicos do fabricante dos equipamentos e observações recomenda pela CONTRATANTE de modo a manter a padronização, originalidade e operacionalidade dos equipamentos;
- Comunicar no mínimo com 03 (três) meses de antecedência quando houver necessidade de substituição do óleo hidráulico específico da central hidráulica do elevador de carga Hidro HS, marca SÜR, modelo MCT, com capacidade 3000 kg, instalado no Centreventos Cau Hansen. O referido motor fica submerso em 2 (dois) tanques com 250 litros de óleo cada um, e deverá ser substituído periodicamente para o bom desempenho e garantia do motor.
- Os chamados de emergência deverão ser atendidos em até 2 (duas) horas após a abertura do chamado pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente aos chamados da CONTRATANTE durante 24 Horas.
- Fornecer programa de manutenção preventiva que deverá ficar anexado na casa de máquinas do elevador, onde serão anotados todos os serviços executados.
- Registrar o Contrato e a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) dos Engenheiros no Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura (CREA) e no prazo de 30 (trinta) dias corridos a contar do início autorizado pela CONTRATANTE, e encaminhar os comprovantes ao Fiscal do Contrato;
- Fornecer **ART** – Atestado de Responsabilidade Técnica junto ao CREA/SC relativo aos 4 elevadores;
- Quando da substituição de responsável técnico, deverá ser providenciada nova ART, apresentando-a ao Fiscal do Contrato;

- Os serviços que exigirem a paralisação das instalações deverão ser executados em horário que não dificulte o desempenho das atividades da CONTRATANTE, inclusive se necessário, aos finais de semana, feriados, ou fora do horário normal de expediente;

- Manter o Fiscal do Contrato sempre informado sobre quaisquer fatos e atos considerados importantes ou irregularidades verificadas, tais como: furtos, vandalismos, uso indevido, etc;

- Disponibilizar mais de um número de telefone em funcionamento 24 horas/dia, sendo ao menos um deles tipo telefone celular habilitado ao preposto da CONTRATADA, a fim de que possa ser contatado nos finais de semana, feriados ou após o expediente normal de serviços em caso de emergência, sem ônus para a CONTRATANTE. Ele ficará responsável por reunir a equipe necessária para execução do serviço emergencial;

- Sempre que houver alteração em algum dos números de telefone, a CONTRATADA deverá comunicar o novo número ao fiscal do Contrato imediatamente;

- Mensalmente deverá ser emitido um Relatório Técnico de Manutenção, referente ao mês dos serviços já prestados. Esse relatório deve conter todos os serviços prestados, contemplando todas as rotinas de manutenção verificadas, peças/componentes danificados, gastos ou defeituosos substituídos com respectivo laudo técnico para justificar a substituição de cada componente e a discriminação do defeito, materiais utilizados, descrição de procedimentos detalhados de testes, descrição de outras intervenções não programadas nos equipamentos, regulagens, ajustes mecânicos e eletrônicos, laudos conclusivos, problemas detectados, sugestões para melhorias além do cronograma de intervenções previstas para o mês subsequente. Esse relatório deverá ser assinado e rubricado pelo Engenheiro responsável da CONTRATADA e encaminhado ao fiscal do Contrato até o 10º dia do mês subsequente ao mês referente aos serviços prestados.

- Fornecer mão-de-obra especializada, mantendo quadro de pessoal técnico qualificado para realização dos serviços.

- Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus empregados nos locais de execução dos serviços, bem como aqueles provocados em virtude dos serviços executados e da inadequação de materiais e equipamentos empregados.

XI-Obrigações da Contratante específicas do objeto:

- Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços objeto deste contrato;
- Interromper imediatamente o funcionamento dos elevadores quando apresentar irregularidades, comunicando a CONTRATADA;
- Notificar por escrito à CONTRATADA, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços de manutenção.

XII-Condições Gerais (se houver):

A CONTRATADA deverá fornecer garantia mínima de 90 (noventa) dias, a partir da realização do serviço, para os serviços prestados e peças/componentes trocados, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor. Caso a garantia das peças/componentes oferecidas pelas fabricantes for maior que o prazo ora estipulado, a garantia da fabricante deverá prevalecer;

Todo e qualquer serviço/troca de peças/componentes estará passível de fiscalização antes, durante e após a realização do serviço. Caso constatada qualquer irregularidade a CONTRATADA poderá sofrer as sanções legais cabíveis;

Além de todos os serviços de manutenção preventiva recomendados neste termo de referência, observar-se-ão, ainda, possíveis exigências estabelecidas pelos órgãos municipais competentes, e, também, a rotina de manutenção técnica compatível com os equipamentos;

Os atendimentos às solicitações de manutenção preventiva e corretiva deverão ser controlados por “ordens de serviço”, emitidas pela CONTRATANTE e listadas nos relatórios mensais. Os serviços só serão considerados realizados após a assinatura por representante da CONTRATANTE na respectiva ordem de serviço, a qual conterá, no mínimo: descrição, referência e motivo do serviço realizado, assim como as peças utilizadas (caso necessário);

A CONTRATADA deverá analisar repetições de defeitos/problemas que apresentarem mais de 02 (duas) ocorrências mensais para determinar as providências necessárias. Essas providências deverão ser informadas à CONTRATANTE;

Quando for constatada queda do desempenho do(s) elevador(es), as operações de acionamento da CONTRATADA dar-se-ão considerando-se a possibilidade de iminência de defeito, a fim de que se procedam ao início das operações de solução do problema imediatamente, evitando-se a paralisação da plataforma elevatória;

Na ocorrência de acidentes ou de pessoas presas, em qualquer dia da semana e em qualquer horário, caso a liberação não tenha sido iniciada dentro do prazo estipulado no item II.II (duas horas), a CONTRATANTE reserva-se ao direito de acionar o Corpo de Bombeiros ou qualquer outra entidade cabível, ficando a CONTRATADA responsável pelos prejuízos advindos dessa ação e sujeita às penalidades impostas na Lei nº. 8.666/93, no contrato e neste termo de referência.

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD	VALOR MÉDIA UNITÁRIO	VALOR TOTAL 12 MESES

1	-Manutenção preventiva e preditiva de 02 (dois) elevadores sociais marca TWI, modelo elétrico 4P. -Manutenção preventiva e preditiva do elevador de carga Hidro HS, marca SÜR, modelo MCT, capacidade 3.000kg. -Manutenção preventiva e preditiva do elevador de carga marca ARTAMA, capacidade 500kg.	Serviço	12	R\$ 1.035,00 mensais	R\$ 12.420,00
2	Manutenção Corretiva (quando necessário), com fornecimento de peças (mediante ressarcimento)	Horas	250	R\$ 328,33 (quando necessário)	R\$ 82.082,50
3	Reserva para pagamento na reposição de peças - conforme item II.II.IV " k " do Termo de Referência-Material permanente				R\$ 60.000,00
4	Reserva para pagamento na reposição de peças - conforme item II.II.IV " k " do Termo de Referência-material de consumo				R\$ 20.000,00
TOTAL GERAL					R\$ 174.502,50

Justificativa para exigência de índices financeiros

A Fundação Cultural de Joinville vem, pela presente, justificar a exigência dos índices financeiros previstos no Edital de Tomada de Preços nº 024/2015.

Item 8 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, subitem 8.4 – Demonstrativos dos Índices, alínea “n”: serão habilitadas apenas as empresas que apresentarem índices que atendam as condições abaixo:

Liquidez Corrente $\geq 1,00$

Grau de Endividamento $\leq 1,00$

Os índices estabelecidos não ferem o disposto no Art. 31, da Lei 8.666/93 e foram estabelecidos no seu patamar mínimo aceitável, para avaliar a saúde financeira da empresa.

Verifica-se que o Edital da Licitação em pauta atende plenamente a prescrição legal, pois a comprovação da boa situação financeira da empresa está sendo feita de forma objetiva, através do cálculo de índices contábeis previstos no item 8.4 "n" do Edital, apresentando a fórmula na qual deverá ser calculado cada um dos índices e o limite aceitável de cada um para fins de julgamento.

O índice de Liquidez Corrente identifica a capacidade de pagamento da empresa a curto prazo, considerando tudo o que se converterá em dinheiro (a curto prazo), relacionando com tudo o que a empresa já assumiu como dívida (a curto prazo).

O índice de Endividamento nos revela o nível de endividamento da empresa, ou seja, o quanto que o ativo esta sendo financiado por capitais de terceiros. Os índices maiores que 1,00 indicam que os capitais de terceiros superam o ativo (bens e direitos).

Os índices estabelecidos para a Licitação em pauta ($LC \geq 1,00$) e Índice de Endividamento Total – ($GE \leq 1,00$) não ferem o disposto no Art. 31, da Lei 8.666/93 e foram estabelecidos no seu patamar mínimo aceitável, para avaliar a saúde financeira da empresa.

Joinville, 28 de agosto de 2015.

Fundação Cultural de Joinville

Rodrigo Coelho

Diretor Presidente



Documento assinado eletronicamente por **RODRIGO COELHO, Diretor (a) Presidente**, em 31/08/2015, às 10:11, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0157280** e o código CRC **8C5BB649**.

Avenida José Vieira, 315 - Bairro América - CEP 89204-110 - Joinville - SC - www.joinville.sc.gov.br

15.0.009915-2

0157280v4