



### EDITAL SEI Nº 0150681/2015 - SAP.UPR

Joinville, 12 de agosto de 2015.

### EDITAL DE CONVITE Nº 115/2015

O Município de Joinville, com sede na Avenida Hermann August Lepper nº 10, Centro, Joinville/SC – CEP: 89.221-901, por intermédio da Unidade de Processos da Secretaria de Administração e Planejamento, inscrita no CNPJ sob nº 83.169.623/0001-10 e Coordenadoria da Área de Licitações, torna público que fará realizar licitação na modalidade de **CONVITE**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, destinado à **contratação de empresa para prestação de serviço de manutenção de cadeiras utilizadas na Unidade de Arrecadação e Cobrança e Unidade de Cadastro Técnico da Secretaria da Fazenda e Procuradoria Geral do Município**, a ser regido pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações posteriores, e demais normas legais federais, estaduais e municipais vigentes e condições a seguir:

#### 1 – DO OBJETO

**1.1** – A presente licitação tem como objeto a **contratação de empresa para prestação de serviço de manutenção de cadeiras utilizadas na Unidade de Arrecadação e Cobrança e Unidade de Cadastro Técnico da Secretaria da Fazenda e Procuradoria Geral do Município**, de acordo com o Anexo V e as condições previstas neste edital.

**1.2** – O valor máximo admitido para a contratação é de R\$ 18.267,06 (dezoito mil, duzentos e sessenta e sete reais e seis centavos), conforme disposto no Anexo I deste edital.

#### 2 – DATAS, LOCAIS E HORÁRIOS

**2.1** – Os envelopes com a documentação para habilitação e proposta comercial deverão ser entregues até às **09h00** do dia **21/08/2015**, na Unidade de Processos da Secretaria de Administração e Planejamento, no endereço Avenida Hermann August Lepper, nº 10, Centro, Joinville/SC – CEP: 89.221-901.

**2.2** – A abertura dos envelopes nº 01 (documentos para habilitação) será às **09h05** do dia **21/08/2015**, no endereço mencionado acima.

#### 3 – DOCUMENTAÇÃO DISPONÍVEL

**3.1** – Os documentos relacionados a seguir fazem parte integrante deste processo:

**3.1.1** – **Anexo I** – Quadro de Quantitativos, Especificações dos Serviços e Valores Máximos Admitidos;

**3.1.2** – **Anexo II** – Modelo de Proposta de Preços;

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

**3.1.4** – **Anexo IV** – Minuta do Contrato;

**3.1.5** – **Anexo V** – Termo de Referência:

a) Termo de Referência Secretaria da Fazenda;

b) Termo de Referência Procuradoria Geral do Município.

#### 4 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

**4.1** – Poderão participar desta licitação os interessados que atenderem às exigências estabelecidas neste

Edital.

**4.1.1** – Os interessados em participar do certame deverão retirar o Convite na Secretaria de Administração e Planejamento – Unidade de Processos, Avenida Hermann August Lepper, 10, Centro, Joinville/SC, de segunda a sexta-feira, no horário das 08:00 às 14:00, até 24 horas antes da apresentação das propostas.

**4.2 – Não será admitida a participação de proponentes:**

**4.2.1** – Em consórcio;

**4.2.2** – Cuja falência ou concordata tenham sido declaradas ou que se encontrem em processo de recuperação judicial, extrajudicial sob concurso de credores ou em dissolução ou em liquidação;

**4.2.3** – 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;

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

**4.2.5** – Cujos diretores, gerentes, sócios e empregados sejam servidores ou dirigentes da Administração Pública Municipal;

**4.2.6** – Cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto da licitação.

## **5 – APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA**

**5.1** – Os proponentes deverão entregar até a data, hora e local mencionados no item 2 deste edital, 02 (dois) invólucros distintos e fechados, contendo o primeiro N° 01 – os “**documentos para habilitação**” e o segundo N° 02 – a “**proposta comercial**”.

**5.1.1** – Nos invólucros deverão constar:

### **INVÓLUCRO N° 01: LICITAÇÃO CONVITE N° 115/2015**

#### **MUNICÍPIO DE JOINVILLE**

**Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviço de manutenção de cadeiras utilizadas na Unidade de Arrecadação e Cobrança e Unidade de Cadastro Técnico da Secretaria da Fazenda e Procuradoria Geral do Município.**

#### **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**PROPONENTE:** \_\_\_\_\_

### **INVÓLUCRO N° 02: LICITAÇÃO CONVITE N° 115/2015**

#### **MUNICÍPIO DE JOINVILLE**

**Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviço de manutenção de cadeiras utilizadas na Unidade de Arrecadação e Cobrança e Unidade de Cadastro Técnico da Secretaria da Fazenda e Procuradoria Geral do Município.**

#### **PROPOSTA COMERCIAL**

**PROPONENTE:** \_\_\_\_\_

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

**5.3** – Se no dia previsto para apresentação da documentação e sua abertura não houver expediente na Prefeitura Municipal de Joinville, a mesma será recebida e aberta no primeiro dia útil de funcionamento que se seguir, obedecendo ao horário definido no item 2 deste edital.

## **6 – DO CREDENCIAMENTO PARA PARTICIPAR DO CERTAME**

**6.1** – Em data e horário estabelecidos para a realização da sessão pública do Convite, 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.

**6.1.1** – Para comprovar a condição de interessado ou a qualidade de representante do proponente, a pessoa entregará à Comissão de Licitação, fora dos invólucros, os 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 e cópia autenticada do contrato social, estatuto ou ata de eleição do dirigente do proponente;

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

**6.1.2** – Os documentos devem ser apresentados em original ou em cópia autenticada por cartório competente ou por funcionário da Unidade de Processos ou Unidade de Suprimentos da Prefeitura Municipal de Joinville, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

**6.2** – Os proponentes deverão se fazer presentes na sessão pública do Convite, no horário fixado no preâmbulo deste Edital para o credenciamento;

**6.3** – Somente a pessoa credenciada, que atenda as exigências do item 6.1, poderá intervir no procedimento licitatório, sendo admitido, para esse feito, um único representante por licitante interessado.

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

## **7 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – Envelope nº 01**

**7.1** – Os documentos de habilitação devem ser apresentados em uma via, preferencialmente, numerados em sequência e rubricados em todas as suas páginas por representante legal do proponente ou preposto.

**7.2** – Os documentos relacionados neste item devem ser apresentados em original ou em cópia autenticada por cartório competente ou por funcionário da Unidade de Processos ou Unidade de Suprimentos da Prefeitura de Joinville, ou autenticado na sessão pública, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

**7.3** – Serão aceitos comprovantes de regularidade fiscal, obtidos na rede internet, desde que os mesmos tenham sua validade confirmada.

**7.4** – Deverão ser apresentadas Certidões negativas ou Certidões positivas com efeito de negativa.

**7.5** – A documentação para fins de habilitação é constituída de:

**a)** ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, ou 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 civis, acompanhados de prova de diretoria em exercício, 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 exigir;

**b)** prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

**c)** prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte 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 no Cadastro de Contribuinte Estadual;

**d)** prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Municipal, relativo ao domicílio ou sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;

**e)** Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;

**f)** Certidão Negativa de Débitos Estaduais, da sede do proponente;

**g)** Certidão Negativa de Débitos Municipais, da sede do proponente;

**h)** Certidão Negativa de Débitos relativos as contribuições previdenciárias e as de terceiros;

**i)** Certificado de Regularidade do FGTS;

**j)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;

**k)** Certidão Negativa de Falência ou Concordata, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelo Distribuidor do Foro ou Cartório da sede do proponente;

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

**m)** Comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, através da apresentação da Certidão Simplificada, atualizada no máximo 30 (trinta) dias, expedida pela Junta Comercial, para fins de aplicação dos procedimentos definidos na Lei Complementar nº 123/06.

**n) Apresentar no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica**, de serviço compatível com o objeto licitado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado. Para fins de comprovação o atestado deverá conter descritivo do(s) item(ns).

**7.6** – Os comprovantes exigidos, quando for o caso, deverão apresentar prazo de validade até a data limite fixada para sua entrega. Não constando a vigência, será considerado o prazo de 60 (sessenta) dias da data

da emissão.

**7.7** – Sob pena de inabilitação, nos documentos a que se refere o subitem 7.5 deste edital deverão constar o nome/razão social do licitante, o número do CNPJ e o respectivo endereço, observado que se o licitante for:

a) matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

b) filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

c) matriz e o serviço for realizado pela filial, os documentos exigidos neste Edital deverão ser apresentados em nome da matriz e da filial, simultaneamente, com exceção dos documentos conjuntos ou consolidados, desde que devidamente comprovada a centralização.

**7.8** – 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.

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

## **8 – DAS PROPOSTAS DE PREÇOS – Envelope nº 02**

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

**8.2** – O **prazo de validade** da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data limite para apresentação das propostas;

**8.3** – Não serão aceitas propostas sem a assinatura do representante do proponente devidamente identificado.

**8.4** – Na hipótese prevista no subitem 8.3, estando presente o representante legal na sala onde estão sendo abertos os envelopes e, desde que devidamente comprovada a sua representatividade através de procuração com poderes específicos inerentes ao presente Convite, à falta da assinatura poderá ser sanada no ato da constatação de tal fato;

**8.5** – A proposta deverá conter:

a) a identificação do objeto ofertado, observadas as especificações constantes do anexo I do presente Edital, informando as características e quaisquer outros elementos referentes ao serviço cotado, de forma a permitir que a comissão de licitação possa facilmente constatar que as especificações no presente edital foram ou não atendidas;

b) o preço unitário e total global, expresso em reais, com no máximo 02 (dois) algarismos decimais;

c) o número do item ofertado que deverá corresponder exatamente ao item e quantidade do anexo I deste edital.

d) declaração de que o preço compreende todos os serviços, materiais e encargos necessários à completa realização dos serviços e sua entrega rematada e perfeita em todos os pormenores mesmo que sejam verificadas falhas ou omissões na proposta.

**8.6** - Havendo divergência entre o valor unitário e total, prevalecerá o valor unitário.

**8.7** – Nos preços cotados devem estar inclusos todos os custos relacionados com a remuneração e encargos sociais e outros pertinentes a execução do(s) serviços(s), bem como taxas, impostos, fretes, e demais despesas diretas e indiretas incidentes sobre o(s) mesmo(s).

**8.8** – Serão desconsideradas as propostas que apresentarem alternativas de preços ou qualquer outra condição não prevista neste Edital.

## **9 – DAS ABERTURAS E DO JULGAMENTO**

**9.1** – As aberturas dos invólucros nº 01 e 02 far-se-ão em sessão pública, na qual cada proponente poderá se fazer representar por seu dirigente ou pessoa devidamente credenciada. Nessa ocasião, todas as folhas constantes nos invólucros serão rubricadas pelos membros da Comissão e pelos representantes das proponentes presentes, que não o próprio. Após a abertura dos invólucros nº 01, os invólucros nº 02 ficarão em poder da Comissão devidamente rubricada no fecho.

**9.2** – Após a entrega dos envelopes não serão admitidas alegações de erro de cotação dos preços ou nas demais cláusulas ofertadas bem como na documentação apresentada.

**9.3** – Desta fase será lavrada ata circunstanciada a respeito, que deverá ser assinada pela Comissão e pelos

proponentes presentes, devendo a toda e qualquer manifestação constar obrigatoriamente na mesma.

**9.4** – O exame da documentação do invólucro nº 01 será realizado pela Comissão designada, resultando daí a habilitação ou inabilitação do proponente.

**9.5** – A Comissão se reserva no direito de prorrogar a data de abertura das propostas caso o número de participantes seja elevado, quando julgar necessário para melhor análise da documentação apresentada ou quando houver qualquer impugnação por parte dos interessados.

**9.6** – Somente os concorrentes habilitados passarão para a fase de abertura das propostas, Envelope nº 02. O proponente inabilitado receberá de volta seu envelope com a proposta, Invólucro nº 02, intacto, mediante recibo ou declaração constante na ata, desde que não haja recursos pendentes após sua denegação ou se houver desistência dos mesmos.

**9.7** – Ordenadas, em ordem crescente, as ofertas de preços propostos, a Comissão de licitação verificará:

**9.7.1** – Se há proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, caso em que, não sendo desta 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 é 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 contado do encerramento da sessão de abertura das propostas ou publicação da classificação das propostas, quando esta não se realizar na própria sessão para cumprimento da Lei complementar nº 123/06.

**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 de valores apresentados pelas microempresas ou empresa de pequeno porte que se encontrem no intervalo de empate fictício, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta;

**d)** Não ocorrendo à contratação na forma da alínea anterior, serão convocados os remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese de empate fictício, observada a ordem classificatória, para 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.

**9.7.2** – A aceitabilidade da proposta de menor valor comparando-a com valores consignados em planilhas de acompanhamento de preços do órgão licitante, decidindo a respeito;

**9.7.3** – O atendimento das especificações e qualificações do bem ofertado, definidas no Edital e seus anexos, bem como as demais condições estabelecidas.

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

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

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

**9.11** – Após a análise das propostas apresentadas, a Comissão declarará vencedor a proponente que, tendo atendido a todas as exigências do edital, apresentou o Menor Preço Global.

**9.12** – Será desclassificada a proposta que apresentar valores unitários os totais superiores ao do valor estimado do presente edital

**9.13** – No caso de todas os proponentes serem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a administração poderá fixar aos licitantes o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de nova documentação ou outras propostas escoimadas dos erros apresentados, de acordo com o art. 48, §3º, da Lei nº 8.666/93.

**9.14** – 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.

## **10 – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**10.1** – Caberá a Comissão deliberar sobre a adjudicação do objeto ao vencedor da licitação, quando não houver recurso.

**10.2** – Quando houver recurso, a adjudicação do objeto ao vencedor da licitação será realizada pela autoridade competente.

10.3 – A homologação será realizada pela autoridade competente.

## 11 – DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1 – 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 nº 8.666/93, e observadas as formalidades constantes no item 11.3 e seguintes.

11.2 – As respostas às impugnações serão disponibilizados na forma do item 19.3.1 para conhecimento dos interessados, cabendo aos interessados em participar do certame acessá-lo para a obtenção das informações prestadas.

11.3 – Os recursos e contrarrazões deverão:

11.3.1 – Obedecer ao disposto no artigo 109 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

11.3.2 – Ser encaminhados ao Secretário de Administração e Planejamento;

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

11.3.4 – Ser protocolados no protocolo Eletrônico da Secretaria de Administração e Planejamento – Unidade de Processos, situado à Avenida Hermann August Lepper, 10, Centro, Joinville/SC – CEP: 89221-901, no horário das 8h às 14h, conforme Decreto nº 13.011/2006.

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

11.5 – Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo licitante.

## 12 – DA CONTRATAÇÃO

12.1 – A contratação do licitante vencedor do presente Edital será representada pela expedição do Termo de Contrato.

12.2 – 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 a contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

12.3 – O prazo para assinatura do Termo de Contrato será de 05 (cinco) dias úteis, após a convocação, que será realizada através de e-mail informado na proposta, conforme item 8.1 deste edital.

12.3.1 – 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 nº 8.666/93 e **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

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

12.4 – É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente, não apresentar situação de habilitação regular, dentro do prazo de validade de sua proposta, 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 nº 8.666/93.

12.5 – Se o vencedor se recusar a assinar o Contrato no prazo estabelecido, apresentar justificativa por escrito não aceita pelo Contratante ou deixar de fazê-lo, além de decair do direito de vencedor, sujeitar-se-á às penalidades previstas neste Edital;

12.6 – A rescisão do Contrato poderá ocorrer na forma e hipóteses previstas pela Lei nº 8.666/93.

12.7 – Ficam resguardados os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa, na forma estabelecida no art. 77 da Lei nº 8.666/93.

12.8 – O vencedor deverá manter, até o cumprimento final de sua obrigação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar imediatamente ao Município qualquer alteração que possa comprometer o objeto contratado.

12.9 – Serão aplicadas, em caso de vício ou defeito, além da Lei de Licitações, as disposições contidas no Código de Defesa do Consumidor – Lei nº 8.078/90, inclusive no que concerne a garantia, prazo para atendimento da assistência técnica e demais normas disciplinadoras da matéria.

12.10 – 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 do Município, dentro do limite permitido pelo art. 65, §1º, da Lei nº 8.666/93.

### **13 – DOS PRAZOS DO CONTRATO**

**13.1** – O prazo de vigência contratual será de **120 (cento e vinte) dias**, contados a partir da assinatura do contrato.

**13.2** – O prazo para execução do serviço será de **40 (quarenta) dias**, contados a partir do recebimento da ordem de serviço específica, conforme especificações contidas no Termo de Referência.

**13.3** – A ordem de serviço será expedida pela Secretária Gestora do Contrato, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias contados a partir da data de assinatura do contrato e sua execução deve ser iniciada no prazo máximo de até 10 (dez) dias após o recebimento desta ordem.

**13.4** – Todas as despesas decorrentes da execução do objeto, desta licitação correrão por conta do vencedor da licitação.

### **14 – DA GESTÃO DO CONTRATO**

**14.1** – A gestão do termo contratual será realizada pela Secretária da Fazenda / Procuradoria Geral do Município sendo a mesma responsável pela fiscalização da execução e controle do contrato, devendo ser observado o disposto no art. 67 da Lei nº 8.666/93.

### **15 – DIREITO DE FISCALIZAÇÃO**

**15.1** – O Gestor do Contrato exercerá ampla fiscalização do objeto contratado, o que em nenhuma hipótese eximirá a Contratada das responsabilidades fixadas pelo Código Civil e do Código de Defesa do Consumidor.

**15.2** – A fiscalização do Gestor do Contrato transmitirá por escrito as instruções, ordens e reclamações, competindo-lhe a decisão nos casos de dúvidas que surgirem no decorrer da execução.

### **16 – RECURSOS PARA ATENDER AS DESPESAS**

**16.1** – As despesas decorrente desta licitação correrão pela seguinte dotação orçamentária:

**184/2015** - 0.5001.4.122.1.2.1019.0.339000 - Secretária da Fazenda;

**158/2015** - 0.59001.4.92.1.2.1004.0.339000 - Procuradoria Geral do Município.

### **17 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**17.1** – O Município responsabilizar-se-á pelo pagamento dos serviços resultantes de modificações sempre que devidamente autorizados pela Gestor do Contrato, observados os limites do art. 65, §1º, da Lei nº 8.666/93.

**17.2** – 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 envolvido na parcela dos serviços executados, o que deverá se dar através da apresentação das guias respectivas.

**17.3** – O pagamento será efetivado de acordo com a proposta de preços apresentada pelo vencedor neste processo licitatório, observado o que consta neste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à forma e condições de pagamento.

**17.4** – O pagamento será efetivado mediante apresentação da nota fiscal que deverá ser emitida em nome do Contratante, da qual deverá constar o número desta licitação, empenho, acompanhado da liberação da Secretária requisitante e das negativas fiscais Federal, Estadual, Municipal, FGTS e INSS e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011, regularizadas.

**17.5** – As retenções tributárias serão aplicadas de acordo com as Legislações Federais, Estaduais e Municipais vigentes.

**17.6** – 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.

**17.7** – O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a apresentação da nota fiscal na Unidade da Contabilidade, que deverá ocorrer sempre após a realização das medições pelo Gestor do Contrato.

### **18 – DAS PENALIDADES**

**18.1** – As penalidades que poderão ser cominadas à contratada são as previstas na Lei Federal nº 8.666/93, garantida a prévia defesa no prazo de 05 (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 vírgula dois por cento) do valor da proposta por dia de atraso no cumprimento dos prazos estabelecidos para execução dos serviços.

b) 2,0% (dois por cento) do valor da proposta, pela inexecução sem justo motivo, por parte da contratada.

**III – suspensão temporária** de participação em licitação e **impedimento de contratar** com a Administração Pública, por prazo não superior a 02 (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 e Planejamento, 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.

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

**18.3** – As multas deverão ser pagas junto à Tesouraria da Secretaria de Fazenda do **MUNICÍPIO** até o dia de pagamento que a **CONTRATADA** tiver direito ou poderão ser cobradas judicialmente após 30 (trinta) dias da notificação.

**18.4** – 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.

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

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

## **19 – DISPOSIÇÕES GERAIS**

**19.1** – 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.

**19.2** – Para os casos omissos no presente edital, prevalecerão os termos da Lei nº 8.666/93 suas alterações posteriores e demais legislações em vigor.

**19.3** – Os pedidos de informações que se fizerem necessários ao perfeito entendimento do presente Edital deverão ser protocolados no protocolo eletrônico da Secretaria de Administração e Planejamento – Unidade de Processos, situado à Avenida Hermann August Lepper, 10, Centro, Joinville/SC – CEP: 89221-901, ou encaminhados pelo e-mail [suprimentos@joinville.sc.gov.br](mailto:suprimentos@joinville.sc.gov.br).

**19.3.1** – Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente edital ficarão disponíveis para todos os interessados na **Unidade de Processos - UPR** e serão publicados no *site* [www.joinville.sc.gov.br](http://www.joinville.sc.gov.br), link “Licitações”, no respectivo edital.

**19.4** – Não será permitida a subcontratação do objeto deste Edital.

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

**19.6** – A Secretaria de Administração e Planejamento 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.

**19.7** – 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.

**19.8** – Cópia deste Edital e seu(s) Anexo(s) poderão ser retirados na Unidade de Processos, Avenida Hermann August Lepper nº 10, Centro, Joinville/SC – CEP: 89.221-901, de segunda a sexta-feira, durante o horário de expediente, das 08h às 14h ou pelo *site* [www.joinville.sc.gov.br](http://www.joinville.sc.gov.br), link “Licitações”.

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

**19.10** – Nenhuma indenização será devida aos proponentes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital;

**19.11** – A participação na presente licitação implicará na aceitação integral e irrevogável dos termos deste Edital, seus anexos, bem como a observância dos regulamentos administrativos;

**19.12** – Para dirimir questões decorrentes deste Edital fica eleito o Foro da Comarca de Joinville, com



renúncia expressa a qualquer outro.

**ANEXO I**

**Quadro de Quantitativos, Especificações dos Serviços e Valores Máximos Admitidos**

Item	Serviço	Unidade de Medida	Quantidade (Secretaria da Fazenda)	Quantidade (Procuradoria Geral do Município)	Quantidade Total	Valor Unitário Máximo	Valor Total Máximo
1	APERTO DE PARAFUSO EM CADEIRA GIRATÓRIA – Prestação de serviço de aperto de parafuso em cadeira operacional giratória espaldar médio, com fornecimento de peça.	Serviço	11	5	16	R\$ 12,00	R\$ 192,00
2	APERTO DE APOIO DE BRAÇOS EM CADEIRA GIRATÓRIA – Prestação de serviços de aperto de apoio de braços em cadeira operacional giratória espaldar médio, com fornecimento de peças.	Serviço	6	0	6	R\$ 12,00	R\$ 72,00
3	COLOCAÇÃO DE ASSENTO EM CADEIRA GIRATÓRIA – Prestação de serviço de colocação de assento em cadeira operacional giratória espaldar médio com fornecimento de peças novas. Madeira do assento em compensado multilaminado com espessura de 12 mm, com curvatura na parte frontal. Largura de 470mm e profundidade de 450mm. Espuma injetada anatomicamente em poliuretano, com densidade de 50 a 60 Kg/m3 com 50mm de espessura no mínimo. Revestido com o mesmo tipo de tecido e cor do assento em substituição. Carenagem com bordas arredondadas para proteção do estofado, assento com bordas protegidas por perfil de PVC.	Serviço	3	0	3	R\$ 55,33	R\$ 165,99
4	COLOCAÇÃO DE BACK SYSTEM EM CADEIRA GIRATÓRIA – Prestação de serviço de colocação de back sistem em cadeira operacional giratória espaldar médio com fornecimento de peças novas. Back System que permita regulagem de inclinação do encosto por meio de alavanca e com suporte do encosto com regulagem de altura automática através de catraca.	Serviço	11	3	14	R\$ 170,00	R\$ 2.380,00
5	TROCA DE CANOPLA EM CADEIRA GIRATÓRIA – Prestação de serviço de troca de canopla em cadeira operacional giratória espaldar médio com fornecimento de peças novas.	Serviço	4	0	4	R\$ 7,00	R\$ 28,00
6	COLOCAÇÃO DE APOIO DE BRAÇO DE UMA CADEIRA EM OUTRA – Prestação de serviço de colocação de apoio de braço de	Serviço	1	0	1	R\$ 17,60	R\$ 17,60

0	uma cadeira em outra (cadeira operacional giratória espaldar médio) com fornecimento de peça nova.	Serviço	1	0	1	R\$ 17,00	R\$ 17,00
7	TROCA DE COLUNA À GÁS EM CADEIRA GIRATÓRIA – Prestação de serviço de troca de coluna à gás em cadeira operacional giratória espaldar médio com fornecimento de peças novas.	Serviço	15	3	18	R\$ 33,00	R\$ 594,00
8	TROCA DE ENCOSTO EM CADEIRA GIRATÓRIA – Prestação de serviço de troca de encosto em cadeira operacional giratória espaldar médio com fornecimento de peças novas, espaldar médio, altura do encosto 400mm x largura do encosto 420mm. Revestido com o mesmo tipo de tecido e cor do encosto em substituição. Espuma injetada anatomicamente, com densidade controlada de 50 a 60 Kg/m3 com 50mm de espessura média. Carenagem em polipropileno com bordas arredondadas. Encosto em compensado multilaminado resinado, moldado anatomicamente com espessura de 12mm e curvatura anatômica. Bordas protegidas por perfil de PVC	Serviço	2	0	2	R\$ 44,66	R\$ 89,32
9	TROCA DE ESPUMA DO ASSENTO EM CADEIRA GIRATÓRIA – Prestação de serviço de troca de espuma do assento em cadeira operacional giratória espaldar médio. Espuma injetada anatomicamente, com densidade controlada de 50 a 60 Kg/m3 com 50mm de espessura média	Serviço	2	0	2	R\$ 57,00	R\$ 114,00
10	TROCA DE L DO ENCOSTO DE CADEIRA GIRATÓRIA – Prestação de serviço de troca de L do encosto em cadeira operacional giratória espaldar médio com fornecimento de peças novas	Serviço	2	2	4	R\$ 11,66	R\$ 46,64
11	TROCA DE PAR DE APOIOS DE BRAÇO EM CADEIRA GIRATÓRIA – Prestação de serviço de troca de par de apoio de braço em cadeira operacional giratória espaldar médio, com fornecimento de peças novas. Apóia braços em polipropileno com várias posições de regulagem de altura com botão.	Serviço	26	0	26	R\$ 57,33	R\$ 1.490,58
12	TROCA DE PARAFUSO DO ENCOSTO DE CADEIRA GIRATÓRIA – Prestação de serviço de troca de parafuso do encosto em cadeira operacional giratória espaldar médio com fornecimento de peças novas para substituição.	Serviço	3	10	13	R\$ 2,36	R\$ 30,68
13	TROCA DE PISTÃO EM CADEIRA GIRATÓRIA – Prestação de serviço de troca de pistão em cadeira operacional giratória espaldar médio com fornecimento de peça	Serviço	11	3	14	R\$ 44,66	R\$ 625,24

	nova.						
14	TROCA DE PLATAFORMA EM CADEIRA GIRATÓRIA – Prestação de serviço de troca de plataforma em cadeira operacional giratória espaldar médio com fornecimento de peças novas.	Serviço	6	0	6	R\$ 40,16	R\$ 240,96
15	RETIRADA DE PARAFUSO EM ASSENTO DE CADEIRA GIRATÓRIA – Prestação de serviço de retirada de parafuso em assento de cadeira operacional giratória.	Serviço	2	0	2	R\$ 2,36	R\$ 4,72
16	TROCA DE REVESTIMENTO DE ENCOSTO E ASSENTO DE CADEIRA FIXA – Prestação de serviço de troca de revestimento do encosto e assento (único serviço) de cadeira fixa espaldar médio com tecido J Serrano.	Serviço	9	30	39	R\$ 79,00	R\$ 3.081,00
17	TROCA DE REVESTIMENTO DO ENCOSTO E ASSENTO DE LONGARINA – Prestação de serviço de troca de revestimento do encosto e assento (único serviço) de longarinas de 3 lugares com tecido corvim.	Serviço	44	0	44	R\$ 102,00	R\$ 4.488,00
18	TROCA DE REVESTIMENTO DE ENCOSTO E ASSENTO DE CADEIRA GIRATÓRIA – Prestação de serviço de troca de revestimento do encosto e assento (único serviço) de Cadeira Operacional Giratória Espaldar Médio - tecido J Serrano.	Serviço	37	25	62	R\$ 64,00	R\$ 3.968,00
19	TROCA DE RODÍZIOS PARA CADEIRA GIRATÓRIA – Prestação de serviços de troca de rodízios para cadeira operacional giratória com fornecimento de peças novas – duplo giro, confeccionados em aço com capa de proteção e acabamento em polipropileno/poliuretano na cor preta.	Serviço	47	4	51	R\$ 9,00	R\$ 459,00
20	SOLDA DE ENCOSTO EM CADEIRA FIXA – Prestação de serviço de solda de encosto em cadeira fixa espaldar médio.	Serviço	1	0	1	R\$ 29,33	R\$ 29,33
21	SOLDA DE BASE S EM CADEIRA FIXA – Prestação de serviço de solda de base S em cadeira fixa espaldar médio.	Serviço	2	0	2	R\$ 29,00	R\$ 58,00
22	TROCA DE PLATAFORMA RELAX EM CADEIRA GIRATÓRIA – Prestação de serviço de troca de plataforma relax de cadeira operacional giratória espaldar médio com fornecimento de peças novas.	Serviço	2	0	2	R\$ 46,00	R\$ 92,00
						<b>TOTAL GERAL</b>	<b>R\$ 18.267,06</b>

**ANEXO II**  
**Modelo de Proposta de Preços**

À Secretaria de Administração e Planejamento

Item	Serviço	Unidade de Medida	Quantidade (Secretaria da Fazenda)	Quantidade (Procuradoria Geral do Município)	Quantidade Total	Valor Unitário Máximo	Valor Total Máximo
1	APERTO DE PARAFUSO EM CADEIRA GIRATÓRIA – Prestação de serviço de aperto de parafuso em cadeira operacional giratória espaldar médio, com fornecimento de peça.	Serviço	11	5	16		
2	APERTO DE APOIO DE BRAÇOS EM CADEIRA GIRATÓRIA – Prestação de serviços de aperto de apoio de braços em cadeira operacional giratória espaldar médio, com fornecimento de peças.	Serviço	6	0	6		
3	COLOCAÇÃO DE ASSENTO EM CADEIRA GIRATÓRIA – Prestação de serviço de colocação de assento em cadeira operacional giratória espaldar médio com fornecimento de peças novas. Madeira do assento em compensado multilaminado com espessura de 12 mm, com curvatura na parte frontal. Largura de 470mm e profundidade de 450mm. Espuma injetada anatomicamente em poliuretano, com densidade de 50 a 60 Kg/m3 com 50mm de espessura no mínimo. Revestido com o mesmo tipo de tecido e cor do assento em substituição. Carenagem com bordas arredondadas para proteção do estofado, assento com bordas protegidas por perfil de PVC.	Serviço	3	0	3		
4	COLOCAÇÃO DE BACK SYSTEM EM CADEIRA GIRATÓRIA – Prestação de serviço de colocação de back system em cadeira operacional giratória espaldar médio com fornecimento de peças novas. Back System que permita regulagem de inclinação do encosto por meio de alavanca e com suporte do encosto com regulagem de altura automática através de catraca.	Serviço	11	3	14		
5	TROCA DE CANOPLA EM CADEIRA GIRATÓRIA – Prestação de serviço de troca de canopla em cadeira operacional giratória espaldar médio com fornecimento de peças novas.	Serviço	4	0	4		
6	COLOCAÇÃO DE APOIO DE BRAÇO DE UMA CADEIRA EM OUTRA – Prestação de serviço de colocação de apoio de braço de uma cadeira em outra (cadeira operacional giratória espaldar médio) com fornecimento de peça nova.	Serviço	1	0	1		
7	TROCA DE COLUNA À GÁS EM CADEIRA GIRATÓRIA – Prestação de serviço de troca de coluna à gás em cadeira operacional giratória espaldar médio com fornecimento de peças novas.	Serviço	15	3	18		
	TROCA DE ENCOSTO EM CADEIRA GIRATÓRIA – Prestação de serviço de troca de encosto em cadeira operacional giratória espaldar médio com fornecimento de peças novas, espaldar médio, altura do encosto 400mm x largura do						

8	encosto 420mm. Revestido com o mesmo tipo de tecido e cor do encosto em substituição. Espuma injetada anatomicamente, com densidade controlada de 50 a 60 Kg/m3 com 50mm de espessura média. Carenagem em polipropileno com bordas arredondadas. Encosto em compensado multilaminado resinado, moldado anatomicamente com espessura de 12mm e curvatura anatômica. Bordas protegidas por perfil de PVC	Serviço	2	0	2		
9	TROCA DE ESPUMA DO ASSENTO EM CADEIRA GIRATÓRIA – Prestação de serviço de troca de espuma do assento em cadeira operacional giratória espaldar médio. Espuma injetada anatomicamente, com densidade controlada de 50 a 60 Kg/m3 com 50mm de espessura média	Serviço	2	0	2		
10	TROCA DE L DO ENCOSTO DE CADEIRA GIRATÓRIA – Prestação de serviço de troca de L do encosto em cadeira operacional giratória espaldar médio com fornecimento de peças novas	Serviço	2	2	4		
11	TROCA DE PAR DE APOIOS DE BRAÇO EM CADEIRA GIRATÓRIA – Prestação de serviço de troca de par de apoio de braço em cadeira operacional giratória espaldar médio, com fornecimento de peças novas. Apóia braços em polipropileno com várias posições de regulagem de altura com botão.	Serviço	26	0	26		
12	TROCA DE PARAFUSO DO ENCOSTO DE CADEIRA GIRATÓRIA – Prestação de serviço de troca de parafuso do encosto em cadeira operacional giratória espaldar médio com fornecimento de peças novas para substituição.	Serviço	3	10	13		
13	TROCA DE PISTÃO EM CADEIRA GIRATÓRIA – Prestação de serviço de troca de pistão em cadeira operacional giratória espaldar médio com fornecimento de peça nova.	Serviço	11	3	14		
14	TROCA DE PLATAFORMA EM CADEIRA GIRATÓRIA – Prestação de serviço de troca de plataforma em cadeira operacional giratória espaldar médio com fornecimento de peças novas.	Serviço	6	0	6		
15	RETIRADA DE PARAFUSO EM ASSENTO DE CADEIRA GIRATÓRIA – Prestação de serviço de retirada de parafuso em assento de cadeira operacional giratória.	Serviço	2	0	2		
16	TROCA DE REVESTIMENTO DE ENCOSTO E ASSENTO DE CADEIRA FIXA – Prestação de serviço de troca de revestimento do encosto e assento (único serviço) de cadeira fixa espaldar médio com tecido J Serrano.	Serviço	9	30	39		
17	TROCA DE REVESTIMENTO DO ENCOSTO E ASSENTO DE LONGARINA – Prestação de serviço de troca de revestimento do encosto e assento (único serviço) de longarinas de 3 lugares com tecido corvim.	Serviço	44	0	44		
18	TROCA DE REVESTIMENTO DE ENCOSTO E ASSENTO DE CADEIRA GIRATÓRIA – Prestação de serviço de troca de revestimento do encosto e assento (único serviço) de Cadeira Operacional Giratória Espaldar Médio - tecido J Serrano.	Serviço	37	25	62		

19	TROCA DE RODÍZIOS PARA CADEIRA GIRATÓRIA – Prestação de serviços de troca de rodízios para cadeira operacional giratória com fornecimento de peças novas – duplo giro, confeccionados em aço com capa de proteção e acabamento em polipropileno/poliuretano na cor preta.	Serviço	47	4	51		
20	SOLDA DE ENCOSTO EM CADEIRA FIXA – Prestação de serviço de solda de encosto em cadeira fixa espaldar médio.	Serviço	1	0	1		
21	SOLDA DE BASE S EM CADEIRA FIXA – Prestação de serviço de solda de base S em cadeira fixa espaldar médio.	Serviço	2	0	2		
22	TROCA DE PLATAFORMA RELAX EM CADEIRA GIRATÓRIA – Prestação de serviço de troca de plataforma relax de cadeira operacional giratória espaldar médio com fornecimento de peças novas.	Serviço	2	0	2		
						<b>TOTAL GERAL</b>	

**Validade da Proposta:**

**Dados do licitante:**

**Razão Social/Nome:**

**Endereço:**

**Município:**

**Estado:**

**CEP:**

**CNPJ/CPF/MF:**

**Fone: ( )**

**Fax: ( )**

**E-Mail:**

**Banco:**

**Agência:**

**Conta:**

**Representante:**

**Fone: ( )**

**Fax: ( )**

**Dados do Representante Legal da Empresa para assinatura do Contrato:**

**Nome:**

**CPF:**

**Cargo/Função:**

**Local e data:**

**Assinatura/Carimbo**

**ANEXO III**

**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, conforme art. 7.º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

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

#### **ANEXO IV**

#### **MINUTA TERMO DE CONTRATO Nº xxx/2015**

Termo de Contrato que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE JOINVILLE - Secretaria da Fazenda / Procuradoria Geral do Município**, inscrito no CNPJ nº 08.311.485/0001-46, ora em diante denominado **MUNICÍPIO** e a empresa -----, inscrita no CNPJ nº --.---.---/-----, doravante denominada **CONTRATADA**, para **contratação de empresa para prestação de serviço de manutenção de cadeiras utilizadas na Unidade de Arrecadação e Cobrança e Unidade de Cadastro Técnico da Secretaria da Fazenda e Procuradoria Geral do Município**, na forma do edital de Convite nº 115/2015, a ser regido pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e demais normas legais federais, estaduais e municipais vigentes e condições a seguir.

Aos -- dias de ----- de 2015, na sede da Prefeitura Municipal de Joinville, presente o Sr. Nelson Corona, CPF xxxxxxxxxxxx, Secretário da Fazenda / Sr. Eduardo Buzzzi, CPF xxxxxxxxxxxx, Procurador Geral do Município, compareceu o Sr. -----, CPF. nº --- --- ---, (cargo), para como seu representante legal, firmar com o **MUNICÍPIO** o presente Contrato, pelo qual se obriga a executar os serviços constantes no objeto do contrato, na forma e condições estabelecidas no Edital da Licitação Convite nº 115/2015 e nas cláusulas seguintes:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – Objeto do Contrato**

**1.1 – Este contrato tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviço de manutenção de cadeiras utilizadas na Unidade de Arrecadação e Cobrança e Unidade de Cadastro Técnico da Secretaria da Fazenda e Procuradoria Geral do Município.**

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – Regime de Execução**

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

#### **CLÁUSULA TERCEIRA – Preço**

**3.1 – O valor deste Contrato para efeitos financeiros, fiscais e orçamentários é de R\$ xxx.xxx,xx (xxxxxxxxxxx reais).**

#### **CLÁUSULA QUARTA – Condições de Pagamento**

**4.1 – O MUNICÍPIO responsabilizar-se-á pelo pagamento dos serviços resultantes de modificações sempre que devidamente autorizada pela Secretaria Gestora do Contrato, 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 (trinta) dias após a apresentação das notas fiscais na Unidade de Contabilidade Geral/Secretaria da Fazenda, que deverá ocorrer sempre após a realização das medições pelo **MUNICÍPIO**.

**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 – Prazos do Contrato**

**5.1** – O prazo de vigência contratual será de **120 (cento e vinte) dias**, contados a partir da assinatura do contrato.

**5.2** – O prazo para execução do serviço será de **40 (quarenta) dias**, contados a partir do recebimento da ordem de serviço específica, conforme especificações contidas no Termo de Referência;

**5.3** – A ordem de serviço será expedida pela Secretaria Gestora do Contrato, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias contados a partir da data de assinatura do contrato e sua execução deve ser iniciada no prazo máximo de até 10 (dez) dias após o recebimento desta ordem.

**5.4** – Todas as despesas decorrentes da execução do objeto, desta licitação correrão por conta do vencedor da licitação.

#### **CLÁUSULA SEXTA – Recursos para Atender as Despesas**

**6.1** – As despesas decorrentes desta licitação serão cobertas através do seguinte recurso:

**184/2015** - 0.5001.4.122.1.2.1019.0.339000 - Secretaria da Fazenda;

**158/2015** - 0.59001.4.92.1.2.1004.0.339000 - Procuradoria Geral do Município.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – Gestão do Contrato**

**7.1** – A gestão do termo contratual será realizada pela Secretaria da Fazenda / Procuradoria Geral do Município, sendo a mesma responsável pela fiscalização da execução e controle do contrato, devendo ser observado o disposto no art. 67 da Lei nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA OITAVA – Responsabilidades do MUNICÍPIO**

**8.1** – Cumprir e fazer cumprir as disposições deste contrato;

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

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

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

**8.5** – Nomear comissão ou designar servidor para promover a fiscalização do Contrato, nos termos do prescrito no art. 67, da Lei nº 8.666/93;

**8.6** – Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**;

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

**8.8** – O **MUNICÍPIO** exercerá ampla fiscalização do objeto contratado, o que em nenhuma hipótese eximirá a **CONTRATADA** das responsabilidades fixadas pelo Código Civil e/ou Penal.

**8.9** – Conferir, vistoriar e aprovar os serviços entregues pela **CONTRATADA**;

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

#### **CLÁUSULA NONA – Responsabilidades da CONTRATADA**

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

**9.2** – 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 contrato, do edital e demais documentos técnicos fornecidos.

**9.3** – Assumir integral responsabilidade pelos danos decorrentes da execução deste Contrato, inclusive perante terceiros.

**9.4** – Deverá proceder as correções necessárias à perfeita realização do objeto contratado, executando-o em perfeitas condições e de acordo com a fiscalização do **MUNICÍPIO**.

**9.5** – Executar os serviços de acordo com as normas, especificações e métodos constantes no edital, seus anexos e presente contrato.

**9.6** – 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.

**9.7** – Disponer de todos os materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços.

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

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

**9.10** – A **CONTRATADA** é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, nos termos do art. 71 da Lei nº 8.666/93.

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – Das Penalidades**

**10.1** – As penalidades que poderão ser cominadas à **CONTRATADA** são as previstas na Lei Federal nº 8.666/93, garantida a prévia defesa no prazo de 05 (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 vírgula dois por cento) do valor da proposta por dia de atraso no cumprimento dos prazos estabelecidos para execução dos serviços.

b) 2,0% (dois por cento) do valor da proposta, pela inexecução sem justo motivo, por parte da contratada.

**III – suspensão temporária** de participação em licitação e **impedimento de contratar** com a Administração Pública, por prazo não superior a 02 (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 e Planejamento, 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.

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

**10.3** – As multas deverão ser pagas junto à Tesouraria da Secretaria de Fazenda do **MUNICÍPIO** até o dia de pagamento que a **CONTRATADA** tiver direito ou poderão ser cobradas judicialmente após 30 (trinta) dias da notificação.

**10.4** – 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.

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – Rescisão**

**11.1** – 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 e alterações posteriores;

b) a inexecução total ou parcial do Contrato enseja sua rescisão pela Administração, com as

consequências previstas na Cláusula Décima;

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 Contrato, os previstos no art. 78 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores;

e) em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, sem que haja culpa da contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados, quando os houver sofrido;

f) a rescisão do Contrato de que trata o inciso I do art. 78 acarretará as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores;

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

**11.2** – Sem prejuízo de quaisquer sanções aplicáveis, a critério do **MUNICÍPIO**, a rescisão importará em suspensão do direito de licitar ou declaração de inidoneidade, na forma dos incisos III e IV da cláusula 10.1 deste contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – Da Legislação Aplicável**

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

- a) Lei nº 8.666/93;
- 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;
- 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.

**13.2** – E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente em 03 (três) vias de igual teor e forma para todos os efeitos.

Joinville, xx de xxxxxxxx de 2015.

**Município de Joinville**  
**Nelson Corona**  
**Secretário da Fazenda**

**Eduardo Buzzi**  
**Procurador Geral do Município**

(contratada)  
nome do representante  
(cargo/função)

#### **ANEXO V**

**Proveniente do Processo SEI nº 14.0.005827-6 e 15.0.006186-4**

- a) Termo de Referência Secretaria da Fazenda, documento SEI nº 0077624;  
b) Termo de Referência Procuradoria Geral do Município, documento SEI nº 0118105.

**TERMO DE REFERÊNCIA - SECRETARIA DA FAZENDA - SEI Nº 0077624/2015 - SEFAZ.NAD****I-Objeto para a contratação:**

Serviço de manutenção de cadeiras utilizadas na Unidade de Arrecadação e Cobrança e Unidade de Cadastro Técnico.

**II-Descrição dos Serviços:**

Manutenção de cadeiras e longarinas conforme tabela de serviços e quantidades abaixo:

<b>Serviços com fornecimento de Peças</b>	<b>Quantidade</b>
Aperto de parafusos da Cadeira Operacional Giratória Espaldar Médio.	11
Aperto no apoio de braço da Cadeira Operacional Giratória Espaldar Médio.	6
Colocação de assento da Cadeira Operacional Giratória Espaldar Médio com o fornecimento de material (peça nova). Madeira do assento em compensado multilaminado com espessura de 12 mm, com curvatura na parte frontal. Largura de 470mm e profundidade de 450mm. Espuma injetada anatomicamente em poliuretano, com densidade de 50 a 60 Kg/m <sup>3</sup> com 50mm de espessura no mínimo. Revestido com o mesmo tipo de tecido e cor do assento em substituição. Carenagem com bordas arredondadas para proteção do estofado, assento com bordas protegidas por perfil de PVC.	3
Colocação de back sistem da Cadeira Operacional Giratória Espaldar Médio com fornecimento do material (peça nova). Back System que permita regulagem de inclinação do encosto por meio de alavanca e com suporte do encosto com regulagem de altura automática através de catraca.	11
Troca de canopla da Cadeira Operacional Giratória Espaldar Médio com fornecimento de material (peça nova).	4
Colocar apoio de braço de uma cadeira em outra da Cadeira Operacional Giratória Espaldar Médio.	1
Troca de coluna à gás da Cadeira Operacional Giratória Espaldar Médio com fornecimento de material (peça nova)	15
Troca de Encosto da Cadeira Operacional Giratória Espaldar Médio com fornecimento do material (peça nova). Espaldar médio, altura do encosto 400mm x largura do encosto 420mm. Revestido com o mesmo tipo de tecido e cor do encosto em substituição. Espuma injetada anatomicamente, com densidade controlada de 50 a 60 Kg/m <sup>3</sup> com 50mm de espessura média. Carenagem em polipropileno com bordas arredondadas. Encosto em compensado multilaminado resinado, moldado anatomicamente com espessura de 12mm e curvatura anatômica. Bordas protegidas por perfil de PVC.	2
Troca de espuma do assento da Cadeira Operacional Giratória Espaldar Médio com fornecimento do material (peça nova). Espuma injetada anatomicamente, com densidade controlada de 50 a 60 Kg/m <sup>3</sup> com 50mm de espessura média.	2

Troca do L do encosto da Cadeira Operacional Giratória Espaldar Médio com fornecimento de material (peça nova).	2
Troca de <b>par</b> de apoio de braço da Cadeira Operacional Giratória Espaldar Médio com fornecimento de material (peça nova). Apóia braços em polipropileno com várias posições de regulagem de altura com botão.	26
Troca de parafuso do encosto da Cadeira Operacional Giratória Espaldar Médio com fornecimento de material (peça nova).	3
Troca de pistão da Cadeira Operacional Giratória Espaldar Médio com fornecimento de material (peça nova).	11
Troca de plataforma da Cadeira Operacional Giratória Espaldar Médio com fornecimento de material (peça nova).	6
Troca de plataforma relax da Cadeira Operacional Giratória Espaldar Médio com fornecimento de material (peça nova).	2
Retirada de parafuso do assento da Cadeira Operacional Giratória	2
Troca do revestimento do encosto e assento (em único serviço) da Cadeira <b>Fixa</b> Espaldar Médio com tecido J Serrano com fornecimento do material.	9
Troca do revestimento do encosto e assento (em único serviço) de longarinas de 3 lugares com tecido corvim com fornecimento do material.	44
Troca do revestimento do encosto e assento (em único serviço) da Cadeira Operacional <b>Giratória</b> Espaldar Médio com tecido J Serrano com fornecimento do material.	37
Troca de rodízio da Cadeira Operacional Giratória com fornecimento do material. (peça nova). Rodízio de duplo giro, confeccionados em aço com capa de proteção e acabamento em polipropileno/poliuretano na cor preta.	47
Solda do encosto da Cadeira Fixa Espaldar Médio.	1
Solda da base S da Cadeira Fixa Espaldar Médio.	2

**Observação:** Justifica-se a necessidade do tipo de tecido das longarinas serem de corvim por sua durabilidade e facilidade de limpeza visto que o local onde estão instaladas ser de uso constante de todo tipo de público. A especificação de tecido J Serrano dá-se por ser o tecido que reveste todas as outras cadeiras desta Secretaria e assim não sairia do padrão e por ser um tecido de grande durabilidade e menor custo.

### III-Equipe Mínima:

A critério da empresa desde que o serviço seja concluído em prazo não superior a 40 (quarenta) dias consecutivos, contados a partir da assinatura do contrato.

### IV-Frequência e Periodicidade da execução dos serviços:

**Os serviços que puderem ser executados no local deverão ser realizados entre as 14h e 18h de segunda a sexta-feira.** Quando houver a necessidade de levar as cadeiras e/ou longarinas para manutenção fora da Secretaria deverá ser observado que fique o mínimo de cadeiras possível para a utilização dos servidores e contribuintes, para que não haja prejuízo na execução dos trabalhos.

### V-Resultados (produtos) da Execução dos serviços:

Cadeiras e longarinas em perfeito estado para utilização levando em consideração as peças e serviços descritos no item II.

#### **VI-Cronograma de execução dos serviços:**

O serviço deverá ser concluído em prazo não superior a 40 (quarenta) dias consecutivos, contados a partir da assinatura do contrato.

Os bens serão recebidos a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes no termo de referência e nota de empenho, da seguinte forma:

1. Provisoriamente, a fim de verificar o atendimento às especificações e quantidades. Caso as especificações ou quantidades não estejam de acordo com as exigências, a contratada deverá substituir ou complementar o material, em questão, no prazo de 15 (quinze) dias consecutivos, sob pena da aplicação das sanções cabíveis; e
2. Definitivamente, após vistoria que comprove a adequação das especificações e quantidades, ao termo de referência e nota de empenho. A consequente aceitação se dará até 15 (quinze) dias consecutivos do recebimento provisório.
3. A CONTRATANTE rejeitará, em parte ou todo o bem, em desacordo com o objeto.

A retirada do item em caso de não aceitação do produto, deverá acontecer no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de solicitação de devolução, sendo que o transporte entre outros, que se fizerem necessários, serão por conta da CONTRATADA. A CONTRATADA deverá fazer a reposição do item que não preencha as especificações, no prazo máximo de 15 (quinze) dias consecutivos a contar da data de solicitação pela CONTRATANTE.

#### **VII-Local de execução dos serviços:**

A execução dos serviços será na Secretaria da Fazenda na Unidade de Arrecadação e Cobrança e Unidade de Cadastro Técnico entre 14h e 18h ou em local determinado pela empresa quando o serviço não puder ser executado nas dependências da Secretaria da Fazenda. **O objeto deverá ser retirado (quando houver necessidade) e posteriormente entregue** pelo fornecedor na Secretaria da Fazenda (Av. Herman August Lepper, 10 Centro) **em horário compreendido entre 14:00h e 17:00h.**

#### **VIII-Dotação Orçamentária:**

184 – 2.5001.4.122.1.2.1019.0.339000 – Aplicações diretas

#### **IX-Gestor do Contrato:**

Secretaria da Fazenda

#### **X-Obrigações da Contratada específicas do objeto:**

Além de cumprir com o descrito nos itens I, II, III, IV e V a contratada também deve:

1. A CONTRATADA obriga-se a aceitar os acréscimos ou supressões que o MUNICÍPIO realizar, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.
2. Assumir integral responsabilidade pelo bom e eficiente fornecimento do objeto contratual que vir a efetuar, estando sempre de acordo com o estabelecido nas normas deste contrato.
3. Assumir integral responsabilidade pelos danos decorrentes desta execução, inclusive perante terceiros.
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 do MUNICÍPIO.
5. Deverá fornecer o objeto nos prazos e condições estabelecidas neste instrumento contratual.
6. Todos os materiais deverão ter a garantia contra defeito de fabricação.
7. Substituir os produtos/materiais, que apresentarem qualquer tipo de defeito ou que estiverem fora das especificações contidas na Cláusula Segunda deste instrumento;
8. A CONTRATADA responsabilizar-se-á pelo pagamento de todos os tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e outros incidentes sobre os serviços objeto deste Contrato.
9. É vedado à CONTRATADA, caucionar ou utilizar o respectivo contrato para qualquer operação financeira.
10. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
11. **Condições de garantia:**

1. O prazo de garantia das peças e serviço será de no mínimo 90 (noventa) dias a partir da data de aceitação definitiva dos itens pelo CONTRATANTE. As cadeiras que passarem pela manutenção deverão conter selo com o nome da empresa, garantia e contato telefônico da assistência técnica.

2. A CONTRATADA obriga-se neste período a reparar, corrigir ou substituir, no total ou em parte, o objeto deste contrato que apresentar defeitos, devendo se responsabilizar por todos os custos, incluindo transporte e outros, necessário à correção devida, sem ônus a Secretaria da Fazenda de Joinville, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis a partir da data de solicitação de substituição.

#### **XI-Obrigações da Contratante específicas do objeto:**

1. Cumprir e fazer cumprir as disposições do contrato;
2. Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências das unidades quando da entrega dos materiais;
3. Determinar quando cabível, as modificações consideradas necessárias à perfeita execução do contrato e a tutelar o interesse público;
4. Intervir na realização do objeto contratado nos casos previstos em Lei e na forma deste contrato visando proteger o interesse público;
5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;
6. Comunicar à CONTRATADA qualquer falha e/ou irregularidade no fornecimento dos materiais;
7. Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com a forma e prazo estabelecidos neste contrato;
8. Conferir, vistoriar e aprovar o objeto fornecido pela Contratada;
9. Solicitar a substituição dos materiais que apresentarem defeitos de fabricação.

#### **XII-Condições Gerais (se houver):**

### **TERMO DE REFERÊNCIA - PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - SEI Nº 0118105/2015 - PGM.GAB**

#### **I-Objeto para a contratação:**

Contratação de empresa que prestará serviço de manutenção das cadeiras e longarinas desta Procuradoria.

#### **II-Descrição dos Serviços:**

Manutenção das cadeiras e longarinas, conforme Requisição de compras nº 373/2015 (SEI 114729).

#### **III-Equipe Mínima:**

A critério da empresa desde que não tomulue o ambiente de trabalho.

#### **IV-Frequência e Periodicidade da execução dos serviços:**

O que for consertado na própria Procuradoria, deverá ser de preferência no período vespertino.

#### **V-Resultados (produtos) da Execução dos serviços:**

Cadeiras e longarinas em perfeito estado para utilização dos servidores e público em geral.

#### **VI-Cronograma de execução dos serviços:**

02 meses a partir da assinatura do contrato.

#### **VII-Local de execução dos serviços:**

A execução dos serviços poderá ser na Procuradoria, preferencialmente no período vespertino ou em local determinado pela empresa quando o serviço não puder ser executado nas dependências desta Procuradoria. O objeto deverá ser retirado (quando houver necessidade) e posteriormente entregue pelo prestador de serviço na PGM em horário compreendido entre 08:00h até 17:00h.

## VIII-Dotação Orçamentária:

158 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

## IX-Gestor do Contrato:

Procuradoria-Geral

## X-Obrigações da Contratada específicas do objeto:

Além de cumprir com o descrito nos itens I, II, III, IV e V a contratada também deve:

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

1. Assumir integral responsabilidade pelo bom e eficiente fornecimento do objeto contratual que vir a efetuar, estando sempre de acordo com o estabelecido nas normas deste contrato.
2. Assumir integral responsabilidade pelos danos decorrentes desta execução, inclusive perante terceiros.
3. Deverá proceder às correções que se tomarem necessárias à perfeita realização do objeto contratado, executando-o em perfeitas condições e de acordo com a fiscalização do MUNICÍPIO.
4. Deverá fornecer o objeto nos prazos e condições estabelecidas neste instrumento contratual.
5. Todos os materiais deverão ter a garantia contra defeito de fabricação.
6. Substituir os produtos/materiais, que apresentarem qualquer tipo de defeito ou que estiverem fora das especificações contidas na Cláusula Segunda deste instrumento;
7. A CONTRATADA responsabilizar-se-á pelo pagamento de todos os tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e outros incidentes sobre os serviços objeto deste Contrato.
8. É vedado à CONTRATADA, caucionar ou utilizar o respectivo contrato para qualquer operação financeira.
9. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

## XI-Obrigações da Contratante específicas do objeto:

1. Cumprir e fazer cumprir as disposições do contrato;
2. Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências das unidades quando da entrega dos materiais;
3. Determinar quando cabível, as modificações consideradas necessárias à perfeita execução do contrato e a tutelar o interesse público;
4. Intervir na realização do objeto contratado nos casos previstos em Lei e na forma deste contrato visando proteger o interesse público;
5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;
6. Comunicar à CONTRATADA qualquer falha e/ou irregularidade no fornecimento dos materiais;
7. Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com a forma e prazo estabelecidos neste contrato;
8. Conferir, vistoriar e aprovar o objeto fornecido pela Contratada;
9. Solicitar a substituição dos materiais que apresentarem defeitos de fabricação.

## XII-Condições Gerais (se houver):



Documento assinado eletronicamente por **DANIELA CIVINSKI NOBRE**, **Diretor (a) Executivo (a)**, em 12/08/2015, às 15:22, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **MIGUEL ANGELO BERTOLINI**, **Secretário (a)**, em 13/08/2015, às 12:03, 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 **0150681** e o código CRC **3187F496**.

---

Avenida Hermann August Lepper, 10 - Bairro Saguazu - CEP 89221-901 - Joinville - SC -  
[www.joinville.sc.gov.br](http://www.joinville.sc.gov.br)

---

15.0.005536-8

0150681v3

---

Criado por [u00047](#), versão 3 por [u00047](#) em 12/08/2015 12:59:29.