



## Secretaria de Administração e Planejamento

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 232/2014

#### NUMERO DO PREGÃO JUNTO AO BANCO DO BRASIL: 558033

O Município de Joinville, com sede na Avenida Hermann August Lepper n.º 10, Centro, Joinville/SC – CEP: 89.221-901, por intermédio da Unidade de Suprimentos 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 **PREGÃO ELETRÔNICO** do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, para a **Aquisição de Condicionadores de ar, Ventilador de Parede Industrial, Motor do Ventilador da Condensadora para atender as necessidades da Secretaria de Administração e Planejamento, Secretaria da Fazenda, Secretaria de Gestão de Pessoas, Secretaria de Assistência Social, Secretaria do Governo, Gabinete do Vice-Prefeito e Fundação Municipal Albano Schmidt – FUNDAMAS**, conforme especificações no Anexo I, a ser regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, a Lei Municipal nº 4.832, de 22 de setembro de 2003, Decreto 5.450 de 31 de maio de 2005, Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013 e Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores e demais normas legais federais, estaduais e municipais vigentes.

Os documentos relacionados a seguir fazem parte integrante deste **Pregão**:

Anexo I – Quadro de Quantitativos e Especificações dos Itens e Valor Máximo Admitido;

Anexo II – Modelo de Proposta de Preços;

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

Anexo IV – Modelo de declaração de atendimento às condições de habilitação;

Anexo V – Modelo de Atestado de Capacidade Técnica;

Anexo VI – Minuta do Contrato.

#### **1 – DISPOSIÇÃO PRELIMINARES DA LICITAÇÃO**

##### **1.1 – Do Objeto do Pregão:**

**1.1.1 - A presente licitação tem por objeto a Aquisição de Condicionadores de ar, Ventilador de Parede Industrial, Motor do Ventilador da Condensadora para atender as necessidades da Secretaria de Administração e Planejamento, Secretaria da Fazenda, Secretaria de Gestão de Pessoas, Secretaria de Assistência Social, Secretaria do Governo, Gabinete do Vice-Prefeito e Fundação Municipal Albano Schmidt – FUNDAMAS.**

**1.1.2 – O valor máximo total para aquisição do objeto deste pregão é de R\$ 178.909,75 (cento e setenta e oito mil, novecentos e nove reais e setenta e cinco reais), conforme disposto no Anexo I deste Edital.**

**1.2 – Local:** “[www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) acesso Identificado”



## Secretaria de Administração e Planejamento

### 1.3 – Referência de Tempo

Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília - DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

### 1.4 - Recebimento das propostas

Data/Hora: De 01/10/2014 a 15/10/2014 até as 08:30 horas.

### 1.5 - Abertura das propostas

Data/Hora: Dia 15/10/2014 às 08:30 horas.

### 1.6 - Início da Sessão de Disputa de Preços - A disputa de preços será em até 3 LOTES simultâneos.

Data/Hora: Dia 15/10/2014 às 11:00 horas.

### 1.7- Término da Sessão Principal

5 minutos para cada lote após o início da sessão de disputa.

### 1.8 - Término do Período Adicional

Até 30 minutos após o término da sessão principal.

### 1.9 – Da Execução da Licitação

A Unidade de Suprimentos, Coordenadoria da Área de Licitações, na qualidade de interveniente Promotora, processará a presente licitação destinando-se a contratação à **Secretaria de Administração e Planejamento, Secretaria de Gestão de Pessoas, Gabinete do Vice-Prefeito, Secretaria de Assistência Social, Fundo Municipal de Assistência Social e Fundação Municipal Albano Schmidt – FUNDAMAS**, que serão os gestores dos contratos.

**1.10 – O Edital e seus Anexos encontram-se disponíveis no endereço eletrônico identificado no subitem 1.2 e no portal eletrônico da Prefeitura Municipal de Joinville, na página <http://www.joinville.sc.gov.br> podendo, também, ser requerido junto à Unidade de Suprimentos da Prefeitura Municipal de Joinville, Avenida Hermann August Lepper nº 10 - CEP 89221-901 - Joinville/SC de segunda a sexta-feira, durante o horário de expediente, das 08:00 às 14:00.**

## 2 – DOS RECURSOS FINANCEIROS

**2.1 – As despesas decorrentes desta licitação serão cobertas por meio dos seguintes recursos:**

**137/2014** 04.01.04.0122.0001.2.001011-0.1.00-3.3.3.9.0.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas – Req. 989/2014 - Secretaria de Administração e Planejamento

**141/2014** 04.01.04.0122.0001.2.001011-0.1.00-3.3.3.9.0.00.00.00.00.00 – Req. 1102, 1133, 1143, 1435– Secretaria de Administração e Planejamento

**434/2014** 0004.0001.0004.00122.0001.2.001292.3.4.4.9.0.00.00.00.00.00 – Req. 1823/2014 - Secretaria de Administração e Planejamento

**136/2014** 00003.00001.00004.00122.00001.2.001006.3.4.4.9.0.00.00.00.00.00 – Req. 106/2014 - Gabinete do Vice-Prefeito

**77/2014** – 00058.00001.00010.00302.00002.2.001106.3.4.4.9.0.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas Req. 1027 – Secretaria de Gestão de Pessoas

**169/2014** – 00009.00001.00008.00122.00001.2.001047.3.4.4.9.0.00.00.00.00.00 – Req. 1092/2013 - Secretaria de Assistência Social

**23/2014** – 41.01.08.244.0008.2.001215.3.4.4.9.0. – Req. 24/2013 – FMAS

**06/2014** – 41.01.08.244.0008.2.001211.3.4.4.9.0. – Req. 27/2013 – FMAS



## Secretaria de Administração e Planejamento

4/2014 00028.00001.00012.00122.00001.2.001138.3.4.4.9.0.00.00.00.00.00 – Req. 20/2014 – FUNDAMAS

### 3 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

**3.1** – Poderão participar desta licitação os interessados que atenderem às exigências estabelecidas neste Edital.

**3.2** – Será permitida a participação de empresas e instituições associadas ou em consórcio, para o atendimento ao objeto deste edital, mediante a apresentação, junto à documentação de habilitação jurídica, fiscal, econômico/financeira e técnica, de Termo de Compromisso Público ou Particular de Constituição de Consórcio.

**3.2.1** – Para a participação de empresas em consórcio deverão ser observadas as seguintes normas:

**3.2.1.1** – Comprovação do compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, do qual deverão constar cláusulas próprias, incluindo os seguintes itens:

a) Composição do consórcio;

b) Finalidade do consórcio;

c) da indicação do líder do consórcio, que possuirá as seguintes atribuições:

c.1) poderes de representação exclusiva dos consorciados perante a Administração Pública;

c.2) exclusividade na comunicação com o Município;

c.3) dar quitação, responder notificações, intimações e citações;

d) Dos poderes, encargos, compromissos e obrigações de cada consorciado e das prestações específicas de cada um;

e) Da duração do consórcio, não inferior ao término do prazo da vigência do contrato da licitação;

f) Da administração e contabilização do consórcio;

g) Da forma de deliberação sobre assuntos de interesse comum, com o número de votos que cabe a cada consorciado;

h) Da contribuição de cada consorciado para as despesas comuns.

**3.2.1.2** – Apresentação dos documentos exigidos no item 9.2 deste edital por parte de cada consorciado, admitindo-se, para efeito de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado, e, para efeito de qualificação econômico-financeira, o somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação.

**3.2.1.3** – Impedimento de participação de empresa consorciada, na mesma licitação, através de mais de um consórcio ou isoladamente;

**3.2.1.4** – Responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na fase de execução do contrato;

**3.2.1.5** – No consórcio de interessados brasileiros e estrangeiros a liderança caberá, obrigatoriamente, ao brasileiro, observando o disposto no item 3.2.1.1;

**3.2.1.6** – O Consórcio vencedor fica obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no item 3.2.1.1, sob pena de responsabilidade civil de todos os promitentes consorciados;



## Secretaria de Administração e Planejamento

**3.2.1.7** – O consórcio não terá sua composição ou constituição alterada ou, sob qualquer forma, modificada, sem prévia anuência do Município, até o recebimento definitivo dos serviços que vierem a serem contratados.

**3.2.1.8** – O consórcio não se constitui em pessoa jurídica distinta de seus membros, nem terá denominação própria ou diferente de seus consorciados;

**3.2.1.9** – Cada consorciado deverá faturar individualmente os valores relativos a sua participação no consórcio;

**3.2.1.10** – No caso de participação em consórcio, os envelopes deverão ser fornecidos em nome do consórcio;

**3.2.1.11** – O termo de compromisso de constituição de consórcio deverá ser assinado pelo(s) representante (s) legal (is) dos consorciados.

### **3.3 – Não será admitida a participação de proponentes:**

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

**3.3.2** – 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;

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

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

**3.3.5** – Em consórcios distintos de uma mesma empresa, diretamente ou por controladora, controlada ou coligada, ou de empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial.

**3.3.6** – cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto da licitação.

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

**4.1** – Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal e intransferível, obtidas junto às agências do **Banco do Brasil S.A. sediadas no País**, sem custo aos proponentes interessados.

**4.1.1** – Eventuais dúvidas para obtenção da senha, deverão ser solicitadas pelo **telefone 0800.785678 (BB responde)**.

**4.2** – A chave de identificação e a senha terão validade de 01 (um) ano e poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Banco do Brasil S.A., devidamente justificada.

**4.3** – As pessoas jurídicas ou empresários individuais deverão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no “licitacoes-e”.

**4.4** – Em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) do interessado proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no



## Secretaria de Administração e Planejamento

qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

**4.5** – É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município ou ao Banco do Brasil S.A. a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

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

**4.7** – Todos os representantes deverão identificar o tipo do segmento de atividade que representam.

### 5 – DA PARTICIPAÇÃO NO CERTAME

**5.1** – A participação no certame se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado, e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico através do site [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), opção “Acesso Identificado”, observando a data e o horário limite estabelecidos no item 1 deste Edital.

**5.2** – O proponente declarará no sistema, antes de registrar sua proposta, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

**5.3** – A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o proponente às sanções previstas neste edital.

**5.4** – Caberá ao proponente acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**5.5** – No caso de desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos proponentes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

**5.6** – Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.

**5.7** – O proponente deverá comunicar imediatamente ao Banco do Brasil (Órgão provedor do sistema) qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

### 6 – DA FORMA DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

**6.1** – A proposta de preços escrita deverá ser apresentada em papel datilografado ou impressa por qualquer processo eletrônico, em idioma nacional, sem cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, devendo a última folha ser datada e assinada pelo representante legal do proponente devidamente identificado e, apresentada em uma via contendo identificação, endereço, telefone, fax e e-mail.



## Secretaria de Administração e Planejamento

**6.1.1** – Não serão aceitas propostas sem a assinatura do representante legal do proponente devidamente identificado;

**6.2** – A proposta escrita deverá ser apresentada de acordo com o modelo constante do Anexo II deste Edital deverá conter:

**a)** a **identificação do objeto ofertado**, observadas as especificações constantes nos Anexos do presente Edital, informando as características, marca, modelo, e quaisquer outros elementos referentes ao bem cotado, de forma a permitir que o pregoeiro possa facilmente constatar que as especificações no presente Pregão foram ou não atendidas;

**b)** o **preço unitário e preço total** deverão ser cotados em reais, com no máximo 2 (dois) algarismos decimais, e neles estarem inclusas todas e quaisquer despesas, tais como, transportes, seguros, tributos diretos e indiretos incidentes, encargos sociais, remuneração e outros pertinentes ao objeto licitado;

**c)** o **número do item ofertado** que deverá corresponder exatamente ao item e quantidade do Anexo I deste Edital;

**d)** o **prazo de validade** da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data limite para apresentação das propostas neste Pregão.

**6.3** – Se a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, 60 (sessenta) dias, e caso persista o interesse do Município, este poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta por igual prazo.

### **7 – DO ENVIO DA PROPOSTA PELO SISTEMA ELETRÔNICO**

**7.1** – Ao enviar sua proposta pelo sistema eletrônico o proponente deverá necessariamente postar apenas o valor total para o Lote do objeto licitado.

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

**7.3** – O número do lote ofertado deverá corresponder exatamente ao lote e quantidade do Anexo I deste Edital;

**7.4** – **Ao apresentar sua proposta é imprescindível que o proponente registre expressamente, no campo “informações adicionais” do sistema eletrônico, a marca, características e quaisquer outros elementos referentes ao bem cotado, de forma a permitir que o pregoeiro possa facilmente constatar que as especificações no presente Pregão foram ou não atendidas, de acordo com as especificações do Anexo I deste Edital, sob pena de desclassificação.**

**7.5** – **Quanto ao valor da proposta postada eletronicamente todas entrarão na disputa de lance, porém somente será classificado o valor da proposta que após os lances estiver dentro do valor estimado máximo, em cumprimento do sub item 10.6 letra “e”.**



## Secretaria de Administração e Planejamento

### **8 – DA ABERTURA DA SESSÃO ELETRÔNICA E DA FORMULAÇÃO DE LANCES**

**8.1** – A partir do horário previsto no sistema, terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas pelo site já indicado no item 1 deste Edital, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

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

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

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

**8.2.3** – Não serão admitidos lances que contiverem qualquer elemento que possibilite a identificação do proponente.

**8.3** – Durante o transcurso da sessão pública, os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não divulgará o autor dos lances aos demais participantes.

**8.4** – A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, no prazo previsto para encerramento. Após o esgotamento do prazo da sessão principal, transcorrerá período adicional de tempo, de até trinta minutos, (tempo randômico que está atrelado ao sistema) findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

**8.5** – Após o encerramento do período adicional de tempo na etapa de lances, o sistema identificará a existência da situação de empate prevista no art. 44 da Lei Complementar nº 123/06. Nesse caso o pregoeiro convocará a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que se encontra em situação de empate informando que a mesma deverá, em 5 minutos, ofertar novo lance, inferior ao menor lance registrado para **o Lote**. Durante o período, apenas a empresa convocada poderá registrar o novo lance como arrematante.

**8.5.1** – Não passando para a condição de arrematante a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada, na forma do item anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem nessas categorias e cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no art. 44 da Lei Complementar nº 123/06, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

**8.5.2** – Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

**8.5.3** – O disposto no subitem 8.5 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.



## Secretaria de Administração e Planejamento

### 9 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1 – Os documentos de habilitação, em uma via, preferencialmente, numerados em sequência e rubricados em todas as suas páginas por representante legal do proponente ou preposto, deverão ser apresentados:

- a) em original; ou
- b) cópia autenticada por cartório; ou
- c) cópia autenticada por servidor autorizado da Unidade de Suprimentos do Município de Joinville, mediante a exibição dos originais antes da entrega dos envelopes; ou
- d) exemplar da publicação em órgão da imprensa oficial.

9.1.1 – Somente serão:

- a) aceitos documentos originais, cópias ou publicações legíveis, que ofereçam condições de análise por parte do pregoeiro;
- b) autenticado(s) documento(s) através da apresentação de seu(s) original(is);

9.1.2 – Serão aceitos comprovantes de regularidade fiscal, obtidos na rede internet, desde que os mesmos tenham sua validade confirmada pelo pregoeiro, na fase de habilitação.

9.2 – A documentação para fins de habilitação é constituída de:

- a) Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;
- b) Certidão Negativa de Débitos Estaduais, da sede do proponente;
- c) Certidão Negativa de Débitos Municipais, da sede do proponente;
- d) Certidão Negativa de Débitos relativos as contribuições previdenciárias e as de terceiros;
- e) Certificado de Regularidade do FGTS;
- f) **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**, conforme Lei 12.440 de 07 de julho de 2011;
- g) **declaração de que o proponente cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal**, conforme Anexo III do Edital;
- h) **Certidão negativa de falência ou concordata, recuperação judicial ou extrajudicial**, expedida pelo Distribuidor do Foro ou Cartório da sede do proponente;
- i) **Apresentar no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica**, que comprove o fornecimento de materiais compatíveis com o do objeto da presente licitação, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado. Para fins de comprovação o atestado deverá conter descritivo dos itens.

9.3.1 – **Os proponentes inscritos** no Cadastro Geral de Fornecedores do Município de Joinville deverão apresentar **Certificado de Registro Cadastral-CRC**, válido na data limite fixada para a apresentação dos documentos neste pregão emitido pela Unidade de Suprimentos, da Secretaria de Administração e Planejamento.

9.3.2 – **Os interessados não cadastrados** além dos documentos referidos no item 9.2, deverão apresentar os seguintes, válidos na data de abertura de sessão pública do pregão:

- a) **prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ)**;
- b) **ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações,



## Secretaria de Administração e Planejamento

acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, com a comprovação da publicação na imprensa da ata arquivada, bem como das respectivas alterações, caso existam;

**9.4** – Os comprovantes exigidos, quando for o caso, deverão apresentar prazo de validade até a data limite fixada para a apresentação das propostas. Não constando a vigência, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias da data da emissão.

**9.5** – Sob pena de inabilitação, nos documentos a que se refere o subitem 9.2 deste edital deverão constar o nome/razão social do proponente, o número do CNPJ e o respectivo endereço, observado que se o proponente for:

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

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

c) a matriz, e o fornecimento for realizado pela filial, os documentos exigidos neste Edital deverão ser apresentados em nome da matriz e da filial, simultaneamente.

**9.6** – O proponente poderá apresentar os comprovantes de regularidade relativa à Seguridade Social – INSS e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS centralizados junto à matriz, desde que junte comprovante da centralização do recolhimento das contribuições e apresente certidão em que conste o CNPJ da entidade centralizadora.

**9.7** – As Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, e, uma vez sendo declarada vencedora do certame, terá prazo de **02 (dois) 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.

**9.7.1** – 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, sendo facultado à Administração convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

### **10 – JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E HABILITAÇÃO**

**10.1** – O Pregoeiro efetuará o julgamento das propostas pelo critério de **MENOR PREÇO POR LOTE**.

**10.2** – Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao proponente que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtido preço melhor, observando o critério de julgamento, nos termos do art. 24 § 8º do decreto Federal nº 5450/2005, bem como decidir sobre sua aceitação, observados prazos para fornecimento, especificações técnicas e demais condições definidas neste Edital, e verificará a habilitação do proponente.

**10.3** – Encerrada a etapa de lances da sessão pública e após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, o proponente classificado em primeiro lugar deverá encaminhar a proposta de preços e os documentos de habilitação, originais ou por cópia devidamente autenticada, bem como a Declaração de Inexistência de Fato



## Secretaria de Administração e Planejamento

Superveniente Impeditivo de Habilitação na forma do § 2º, do art. 32 da Lei 8.666/93, conforme Anexo IV, **no prazo máximo de 04 dias úteis**, impreterivelmente, ao pregoeiro, no endereço indicado no item 1.10.

**10.3.1** – Recomenda-se que o envelope seja postado, no máximo, no dia seguinte a convocação para que tenha tempo hábil para recebimento.

**10.3.2** - É de responsabilidade da empresa o encaminhamento e confirmação de recebimento do envelope.

**10.4** – O não recebimento dos documentos solicitados pelo Pregoeiro no prazo estabelecido, conforme o item 10.3, será considerado como desistência do lance ofertado, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes no item 17.1 do Edital.

**10.5** – Se a proposta não atender às especificações técnicas, e às condições mínimas de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor.

**10.6** – Serão desclassificadas as propostas:

- a) que não atenderem às especificações do objeto desta licitação;
- b) que forem omissas ou se apresentarem incompletas ou não informarem as características do bem cotado, impedindo sua identificação com o item licitado;
- c) que conflitem com a legislação em vigor;
- d) que deixarem de atender aos requisitos estabelecidos no item proposta de preços deste Edital;

**e) com valores unitários ou globais superiores ao limite estabelecido ou com preços manifestamente 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.**

**10.7** – Havendo divergência entre o valor unitário e total, prevalecerá o valor unitário.

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

**10.9** – Se o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não apresentar situação regular, estará sujeito às penalidades previstas no item 22 deste Edital. Neste caso, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, e a habilitação dos proponentes, observada a ordem de classificação, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo o respectivo proponente convocado para negociar redução do preço ofertado.

**10.10** – Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para a contratação, ficam os proponentes liberados dos compromissos assumidos.

**10.11** – No julgamento das propostas e na fase de habilitação o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.



## Secretaria de Administração e Planejamento

**10.12** – O Pregoeiro poderá durante a sessão verificar a regularidade das certidões disponíveis *on-line* exigidas no subitem 9.2 “a” a “f” que não forem previamente apresentada(s) pelo(s) proponente(s) ou que forem apresentadas vencidas ou positivas.

**10.12.1** – 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.

### **11 – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**11.1** – Caberá ao Pregoeiro deliberar sobre a adjudicação do objeto ao vencedor do Pregão, quando não houver recursos.

**11.2** – Quando houver recursos, a adjudicação do objeto ao vencedor do Pregão será realizada pela autoridade competente.

**11.3** – A homologação será realizada pela autoridade competente.

### **12 – DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**12.1** – Qualquer pessoa poderá, no prazo de até 2 (dois) dias úteis da data fixada para a realização da sessão pública impugnar o Edital do Pregão.

**12.1.2** – As impugnações poderão ser protocolizadas através do e-mail [suprimentos@joinville.sc.gov.br](mailto:suprimentos@joinville.sc.gov.br), em documento digitalizado (PDF, JPG) devidamente assinado ou com assinatura digital certificada pelo ICP – Brasil, acompanhado da procuração respectiva.

**12.2** – 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 proponente.

**12.3** – Caberá à autoridade superior, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do edital, decidir sobre as eventuais impugnações.

**12.4** – Acolhida a impugnação contra o presente Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração não afetar a formulação das propostas.

**12.5** – Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, exclusivamente por meio eletrônico, via internet, no seguinte endereço [suprimentos@joinville.sc.gov.br](mailto:suprimentos@joinville.sc.gov.br).

**12.5** – As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas na forma do item 23.1 para conhecimento dos interessados e da sociedade em geral.

### **12.6 – Do Recurso**

**12.6.1** – Após o encerramento da disputa de preços, será estabelecido pelo pregoeiro a data e hora em que será declarado o vencedor, sendo que nesta oportunidade a intenção de recorrer deverá ser manifestada pelo proponente interessado por intermédio do sistema eletrônico, na própria sessão, onde deverão ser expostos os motivos do inconformismo, no prazo de até 30 (trinta) minutos imediatamente posteriores ao ato da Declaração do Vencedor, que será realizado em sessão pública, quando será concedido o prazo de três dias para apresentação das



## Secretaria de Administração e Planejamento

razões de recurso, ficando os demais proponentes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata dos autos.

**12.6.2** – As razões de recursos poderão ser protocolizadas através do e-mail [suprimentos@joinville.sc.gov.br](mailto:suprimentos@joinville.sc.gov.br), em documento digitalizado (PDF, JPG) devidamente assinado ou com assinatura digital certificada pelo ICP – Brasil, até as 14:00 hs do dia do vencimento do prazo, acompanhado da procuração respectiva.

**12.6.3** – O proponente desclassificado antes da fase de disputa, também, poderá manifestar sua intenção de interpor recurso na forma do subitem anterior.

**12.6.4** – A falta de manifestação, imediata e motivada, importará a decadência do direito de recurso, e não será admitida inovação na motivação dos recursos propostos.

**12.6.5** – O Pregoeiro fará juízo de admissibilidade da intenção de recorrer manifestada, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, inclusive quando a pretensão for meramente protelatória.

**12.6.6** – Os recursos contra decisões do pregoeiro não terão efeito suspensivo.

### 13 – DA CONTRATAÇÃO

**13.2.1** – Concluído o processo licitatório, homologado o seu resultado e adjudicado o objeto ao(s) respectivo(s) concorrente(s) vencedor(es), este(s) será(ão) convocado(s) por e-mail para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da data da convocação, assinar o Contrato;

**13.2.2** – Se o vencedor não apresentar situação de habilitação regular, tiver a sua amostra ou prospecto desclassificado ou, dentro do prazo de validade de sua proposta, se recusar a assinar o Contrato, poderá ser convocado outro proponente. Neste caso, será observada a ordem de classificação, averiguada a aceitabilidade de sua oferta, procedendo à sua habilitação e, sucessivamente, até a apuração de um que atenda ao Edital que será declarado o vencedor do certame, podendo o pregoeiro negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço;

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

**13.3** – Na oportunidade de assinatura do Contrato o vencedor deverá trazer certidões atualizadas de regularidade fiscal junto aos seguintes órgãos: **Fazenda Federal, Fazenda Estadual, Fazenda Municipal**, do domicílio ou sede da licitante, Seguridade Social - **INSS** e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**, conforme Lei 12.440 de 07 de julho de 2011, em atendimento ao art. 55, inciso XIII, da Lei 8.666/93.

### 14 – PRAZOS E ENTREGA DO OBJETO

**14.1** – O prazo de vigência contratual será de 90 dias, contados a partir da data da assinatura do contrato.

**14.2** – Os objetos licitados deverão ser entregues da seguinte maneira:



## Secretaria de Administração e Planejamento

**14.2.1** – Os objetos licitados para o Lote 01 deverão ser entregues na FUNDAMAS – Rua Monsenhor Gercino, 1040, no prazo de 10 (dez) dias, após a solicitação da Fundação Gestora e entrega do Empenho.

**14.2.2** – Os objetos licitados para os lotes 02, 03, 04, itens 1, e Lote 05, destinados Secretaria de Gestão de Pessoas deverão ser entregues na Unidade do Servidor, Rua Itajaí nº 180 e 190, Centro – Joinville/SC, em até 20 (vinte) dias após a solicitação da Secretaria Gestora e entrega do Empenho.

**14.2.3** – Os objetos licitados para os lotes 03 e 07, destinados a Secretaria da Fazenda, deverão ser entregues na Rua Jaguaruna nº 60, Centro de Joinville, no prazo de até 15 (quinze) dias após a solicitação da Secretaria Gestora (Secretaria de Administração e Planejamento) e entrega do Empenho.

**14.2.4** – Os objetos licitados para o lote 06, destinados a Secretaria de Administração e Planejamento e a Secretaria da Fazenda, deverão ser entregues no Prédio Sede da Prefeitura Municipal de Joinville na Avenida Hermann August Lepper nº 10, Centro – Joinville/SC, no prazo de até 15 (quinze) dias após a solicitação da Secretaria Gestora (Secretaria de Administração e Planejamento) e entrega do Empenho.

**14.2.5** – Os objetos licitados para o lote 08 e lote 11, destinados a Secretaria de Administração e Planejamento, deverão ser entregues no Prédio Sede da Prefeitura Municipal de Joinville na Avenida Hermann August Lepper nº 10, Centro – Joinville/SC, no prazo de até 07 (sete) dias após a solicitação da Secretaria Gestora e entrega do Empenho.

**14.2.6** – Os objetos licitados para o lote 02 e 10, destinados ao FMAS e lote 09 destinado a Secretaria de Assistência Social, deverão ser entregues no Centro de abastecimento, Rua Urussanga, 571- Bairro Bucarein – Joinville/SC no prazo de até 30 (trinta) dias após assinatura do Contrato e entrega do Empenho.

**14.2.7** – Os objetos licitados para o lote 4, item 2, destinados ao Gabinete do Vice-Prefeito, deverão ser entregues no Prédio Sede da Prefeitura Municipal de Joinville na Avenida Hermann August Lepper nº 10, Centro – Joinville/SC, no prazo de até 15 (quinze) dias após a solicitação da Secretaria Gestora e entrega do Empenho.

**14.2.8** - Os objetos licitados para o lote 5, destinados a Secretaria do Governo, deverão ser entregues no Prédio Sede da Prefeitura Municipal de Joinville na Avenida Hermann August Lepper nº 10, Centro – Joinville/SC, no prazo de até 20 (vinte) dias após a solicitação da Secretaria Gestora (Secretaria de Administração e Planejamento) e entrega do Empenho.

**14.3** – Todas as despesas decorrentes do transporte do objeto correrão por conta do vencedor da licitação.

**14.4** – O prazo para a assinatura do contrato será de até 05 (cinco) dias após a convocação do interessado pelo Município.

### **15 – DA GESTÃO DO CONTRATO**

**15.1** – A gestão do contrato será realizada pela Secretaria de Administração e Planejamento para os lotes 03, 06 e 07, destinados a Secretaria da Fazenda, para o lote 05, destinado a Secretaria do Governo, e para os lotes 06, 08 e 11; pela Secretaria de Gestão de Pessoas para os lotes 02, 03, 04 (item 1) e 05; pela



## Secretaria de Administração e Planejamento

Fundação Municipal Albano Schmidt - FUNDAMAS para o lote 01; pelo Gabinete do Vice-Prefeito para o lote 04 (item 2); pela Secretaria de Assistência Social para os lote 09 e para o Fundo Municipal de Assistência Social para os Lotes 02 e 10, sendo estas ordenadoras das despesas e responsáveis pelo recebimento e fiscalização do objeto licitado, **de acordo com as quantidades solicitadas e especificadas no Anexo I do edital para cada Secretaria**, conforme disposto no art. 67 da Lei 8.666/93.

### 16 – DO PAGAMENTO DOS BENS CONTRATADOS

**16.1** – O pagamento será efetivado de acordo com a(s) proposta(s) de preços apresentada(s) pelo(s) vencedor(s) neste **Pregão**, observado o que consta neste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à forma e condições de pagamento.

**16.2** – O pagamento será efetivado em até 30 (trinta) dias, mediante apresentação da nota fiscal eletrônica/fatura no Setor de Contabilidade, que deverá ser emitida em nome do Contratante, da qual deverá constar o número desta licitação, empenho, acompanhado da liberação da Secretaria requisitante e das negativas fiscais (**Federal, Estadual, Municipal, FGTS e INSS e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**) regularizadas.

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

**16.4** – O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega dos produtos e apresentação da nota fiscal na Unidade da Contabilidade.

**16.5** – Em caso de atraso no pagamento será aplicado como índice de atualização monetária o IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo.

### 17 – DAS SANÇÕES

**17.1** – As sanções e penalidades que poderão ser aplicadas ao Proponente/Contratado são as previstas na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, na Lei Municipal nº 4.832, de 22 de setembro de 2003 e alterações posteriores, neste Pregão e no Contrato.

**17.2** – Penalidades que poderão ser cominadas aos Proponentes/Contratados, garantida a prévia defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis:

I – **Multa**, que será deduzida dos respectivos créditos, ou cobrados administrativamente ou judicialmente, correspondente a:

**a)** 15% (quinze por cento) do valor da proposta, no caso de desistência de proposta ou deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, não celebrar contrato;

**b)** 0,2% (zero vírgula dois por cento) do valor da proposta por dia que exceder ao prazo para entrega do objeto, até o limite de 15% (quinze por cento);

**c)** 15% (quinze por cento) do valor da proposta, pela inexecução contratual, por parte do proponente vencedor, sem prejuízo da apuração e reparação do dano que a exceder;

II – **Impedimento de licitar e contratar** com o Município de Joinville, Administração Direta e Indireta, nas hipóteses abaixo e o **descredenciamento** do Cadastro Central de Fornecedores do Município de Joinville e do SICAF, **pelo prazo de até 05 (cinco)**



## Secretaria de Administração e Planejamento

**anos**, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, de acordo com o art. 7º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002:

- a) recusar-se a retirar a Autorização de Fornecimento (AF) ou assinar o contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- b) deixar de apresentar os documentos discriminados no Edital, tendo declarado que cumpria os requisitos de habilitação;
- c) apresentar documentação falsa para participar no certame, conforme registrado em ata, ou demonstrado em procedimento administrativo, mesmo que posterior ao encerramento do certame;
- d) retardar a execução do certame por conduta reprovável do proponente, registrada em ata;
- e) não manter a proposta;
- f) desistir de lance realizado na fase de competição;
- g) comportar-se de modo inidôneo durante a realização do certame, registrado em ata;
- h) cometer fraude fiscal demonstrada durante ou após a realização do certame;
- i) fraudar a execução do contrato;
- j) descumprir as obrigações decorrentes do contrato.

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

**17.4** – Nas penalidades previstas neste edital, a Administração considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes do proponente ou contratado, graduando-as e podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as justificativas do proponente ou contratado, nos termos do que dispõe o art. 7º, da Lei nº. 10.520/2002.

**17.5** – As penalidades aplicadas serão registradas no cadastro do proponente/contratado.

**17.6** – Nenhum pagamento será realizado ao **PROPONENTE/CONTRATADO** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

## 18 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**18.1** – Informações e esclarecimentos sobre a presente licitação serão prestadas pela Unidade de Suprimentos, de segunda a sexta-feira, durante o horário de expediente, das 08:00 às 14:00 horas, conforme Decreto n.º 13.011/2006, ou pelo fax nº (47) 3431-3131, e-mail [suprimentos@joinville.sc.gov.br](mailto:suprimentos@joinville.sc.gov.br), e ficarão disponíveis para todos os interessados, na Unidade de Suprimentos – US, bem como no endereço eletrônico [www.joinville.sc.gov.br](http://www.joinville.sc.gov.br), e [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br);

**18.2** – É facultado ao pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase desta licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

**18.2.1** – 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.



## Secretaria de Administração e Planejamento

**18.3** – O proponente que vier a ser contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões sobre o valor inicial do contrato que se fizerem necessários, por conveniência do Contratante, dentro do limite permitido pelo artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

**18.4** – Não será permitida a sub-contratação do objeto deste Edital.

**18.5** – A Secretaria de Administração e Planejamento poderá revogar o presente Pregão 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.

**18.6** – O presente Edital e seus Anexos poderão ser alterados pela Administração 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.

**18.7** – O Município não se responsabiliza pelo conteúdo e autenticidade de cópias deste Pregão, senão aquelas que estiverem rubricadas pela autoridade competente, ou sua cópia fiel.

**18.8** – Ficam vinculados a este Edital e seus anexos as propostas de preços e demais documentos constantes dos presentes autos, dele não podendo se afastar durante a sua vigência;

**18.9** – 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.

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

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

Joinville, 26 de setembro de 2014.

**Município de Joinville**  
**Miguel Angelo Bertolini**  
**Secretário de Administração e**  
**Planejamento**

**Município de Joinville**  
**Daniela Civinski Nobre**  
**Diretora Executiva**



## Secretaria de Administração e Planejamento

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 232/2014

#### ANEXO I

#### Quadro de Quantitativos e Especificações dos Itens e Valor Máximo Admitido.

Lote	Item	Material/Serviço	Unid. medida	Qtd licitada	VI. unit.	VI. total	Secretaria / Quantidade
1	1	Condicionador de ar Split,hi wall, com capacidade de 9000 btus, Ciclo frio, 220 v, com controle remoto; baixo consumo de Energia – classificação energética A.	Un	8	R\$ 1.374,34	R\$ 10.994,72	8 para a FUNDAMAS req. 20/2014
<b>Total LOTE 01</b>						<b>R\$ 10.994,72</b>	

Lote	Item	Material/Serviço	Unid. medida	Qtd licitada	VI. unit.	VI. total	Secretaria / Quantidade
02	1	AR CONDICIONADO TIPO SPLIT - Especificações técnicas: Condicionador de Ar de 7.000 btus, ciclo frio, tipo split modelo, high wall, com controle remoto sem fio, display digital indicativo, movimento automático das paletas para distribuição de ar, programação durante o trabalho prolongado, programação de partida e desligamento. Refrigeradora, ventila e desumidifica, baixo consumo de Energia – classificação energética A, tensão de operação 220v, assistência técnica total durante o período de garantia – mínimo 1 ano de garantia. Itens inclusos: 1 evaporadora, 1 condensadora, 1 controle remoto, 1 manual de instruções.	UN	12	R\$ 981,67	R\$ 11.780,04	10 para a Secretaria de Gestão de Pessoas– item 1 da req.1027/2013  02 para Secretaria de Assistência Social/FMAS Item 2 da Req.24/2013
<b>Total LOTE 02</b>						<b>R\$ 11.780,04</b>	

Lote	Item	Material/Serviço	Unid. medida	Qtd licitada	VI. unit.	VI. total	Secretaria / Quantidade
03	1	Condicionador de Ar tipo split piso teto, com capacidade de 9000 btu/h, quente e frio, 220V; baixo consumo de Energia – classificação energética A.	Und.	23	R\$ 1.272,97	R\$ 29.278,31	22 para a Secretaria de Gestão de Pessoas– item 2 da req.1027/2013  1 para a Secretaria da



## Secretaria de Administração e Planejamento

							Fazenda– req. 1143/2013
<b>Total do Lote 03</b>							<b>R\$ 29.278,31</b>

Lote	Item	Material/Serviço	Unid. medida	Qtd licitada	VI. unit.	VI. total	Secretaria / Quantidade
04	1	Condicionador de Ar - modelo Split 24000 BTUS 220v; baixo consumo de Energia – classificação energética A	Und.	2	R\$ 3.130,97	R\$ 6.261,94	2 para a Secretaria de Gestão de Pessoas – req. 1027/2013
04	3	Condicionador de Ar – modelo Split Hi Wall 24000 BTUS – frio 220v; baixo consumo de Energia – classificação energética A.	Und	2	R\$ 2.678,33	R\$ 5.356,66	2 para o Gabinete do Vice-Prefeito req. 106/2014
<b>Total do Lote 04</b>							<b>R\$ 11.618,60</b>

Lote	Item	Material/Serviço	Unid. medida	Qtd licitada	VI. unit.	VI. total	Secretaria / Quantidade
05	1	Condicionador de Ar - modelo Split 30000 BTUS 220v; baixo consumo de Energia – classificação energética A.	Und.	3	R\$ 4.248,87	R\$ 12.746,61	2 para a Secretaria de Gestão de Pessoas – req. 1027/2013  1 para a Secretaria do Governo)
<b>Total do Lote 05</b>							<b>R\$ 12.746,61</b>

Lote	Item	Material/Serviço	Unid. medida	Qtd licitada	VI. unit.	VI. total	Secretaria / Quantidade
06	1	Condicionador de Ar tipo split cassete, com capacidade de 48000 btu/h, quente e frio - trifásico 380v, baixo consumo de Energia – classificação energética A.	Und.	8	R\$ 6.833,33	R\$ 54.666,64	04 para a Secretaria de Fazenda– req. 1133/2013  04 para a Secretaria de Administração e Planejamento req.1102/2013
<b>Total do Lote 06</b>							<b>R\$ 54.666,64</b>

Lote	Item	Material/Serviço	Unid. medida	Qtd licitada	VI. unit.	VI. total	Secretaria / Quantidade
07	1	Condicionador de Ar tipo split piso teto, com capacidade de 36000 btu/h, frio, baixo consumo de Energia – classificação energética A.	Und.	2	R\$ 5.164,33	R\$ 10.328,66	02 para a Secretaria da Fazenda – item 1 da req.1143/2013
<b>Total do Lote 07</b>							<b>R\$ 10.328,66</b>



## Secretaria de Administração e Planejamento

Lote	Item	Material/Serviço	Unid. medida	Qtd licitada	VI. unit.	VI. total	Secretaria / Quantidade
08	1	Motor ventilador da condensadora TRANE modelo TRAE100CK0A0MA, monofásico ICV 220V SP 60HZ - Série B080750325	Und.	1	R\$ 1.580,52	R\$ 1.580,52	01 para a Secretaria de Administração e Planejamento – req. 989/2013
<b>Total do Lote 08</b>							<b>R\$ 1.580,52</b>

Lote	Item	Material/Serviço	Unid. medida	Qtd licitada	VI. unit.	VI. total	Secretaria / Quantidade
09	1	Ventilador de parede industrial, oscilante, tensão 110/220v, 3 velocidades, 3 pás de policarbonato, grade metálica cromada, cor preta, potência ½ cv - 400w, ventilação 100 m <sup>2</sup> , 1120 rpm – máximo, medidas aproximadas 100cm x 100cm x 21cm (axlpx), acompanha suporte para fixar na parede, garantia de 1 ano.	Und.	4	R\$ 709,33	R\$ 2.837,32	04 para a Secretaria de Assistência Social – req. 1092/2013
<b>Total do Lote 09</b>							<b>R\$ 2.837,32</b>

Lote	Item	Material/Serviço	Unid. medida	Qtd licitada	VI. unit.	VI. total	Secretaria / Quantidade
10	1	AR CONDICIONADO TIPO SPLIT - Especificações técnicas: Condicionador de Ar de 18.000 btus, ciclo frio, tipo split modelo, high wall, com controle remoto sem fio, display digital indicativo, movimento automático das paletas para distribuição de ar, programação durante o sono ou trabalho prolongado, programação de partida e desligamento. Refrigera, ventila e desumidifica, baixo consumo de Energia – classificação energética A, tensão de operação 220v, assistência técnica total durante o período de garantia – mínimo 1 ano de garantia. Itens inclusos: 1 evaporadora, 1 condensadora, 1 controle remoto, 1 manual de instruções.	Und.	17	R\$ 1.855,00	R\$ 31.535,00	07 para a FMAS - req. 24/2013  10 para o FMAS - req. 27/2013
<b>Total do Lote 10</b>							<b>R\$ 31.535,00</b>



## Secretaria de Administração e Planejamento

Lote	Item	Material/Serviço	Unid. medida	Qtd licitada	VI. unit.	VI. total	Secretaria / Quantidade
11	1	Aparelho condicionador de ar tipo Split piso teto, 12.000 btus, ciclo quente e frio, baixo consumo de Energia – classificação energética A, para atender a Secretaria de Administração e Planejamento (Sala do Secretário) localizada no prédio sede da PMJ.	Und.	1	R\$ 1.543,33	R\$ 1.543,33	para a Secretaria de Administração e Planejamento req. 1435/2014
<b>Total do Lote 11</b>							<b>R\$ 1.543,33</b>
<b>Valor Total do Pregão Presencial n° 232/2014</b>							<b>R\$ 178.909,75</b>



## Secretaria de Administração e Planejamento

PREGÃO ELETRÔNICO nº 232/2014

### ANEXO II

#### Modelo de Proposta de Preços

À  
Secretaria de Administração e Planejamento

Item(ns)	Quantidade	Unid.	Especificação (Modelo, Fabricante, Etc)	Marca	Preço Em R\$	
					Unitário	Total
1						

Preço total em R\$ por extenso:

Validade da Proposta:

Prazo de Entrega:

Local de Entrega:

Condições de Pagamento:

Garantia:

Dados da 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



## Secretaria de Administração e Planejamento

PREGÃO ELETRÔNICO nº 232/2014

### ANEXO III

#### **Declaração de que o licitante cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal**

....., 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**

**OBS: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ ESTAR JUNTO DAS DOCUMENTAÇÕES DE HABILITAÇÃO.**



## Secretaria de Administração e Planejamento

**PREGÃO ELETRÔNICO nº 232/2014**

### ANEXO IV

#### Modelo de declaração de atendimento às condições de habilitação

NOME/RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA: .....

CNPJ: .....

ENDEREÇO: .....

### DECLARAÇÃO

Declaramos para efeitos do atendimento do item 10.3 do Edital de Pregão nº ...../2014, instaurado pela Secretaria de Administração e Planejamento, conforme exigido pelo inciso VII, do art. 4º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que atendemos plenamente as condições de habilitação estabelecidas neste Edital.

Ressalva: Em se tratando de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte com restrição fiscal, deverá esclarecer que atende as condições de habilitação, exceto a regularidade fiscal.

Local e data, .....

**Nome, cargo e assinatura**

**Razão Social da empresa**

**OBS: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ ESTAR JUNTO DAS DOCUMENTAÇÕES DE HABILITAÇÃO.**



## Secretaria de Administração e Planejamento

PREGÃO ELETRÔNICO nº 232/2014

### ANEXO V

#### Modelo de Atestado de Capacidade Técnica

**(TIMBRE DA EMPRESA QUE ESTÁ FORNECENDO O ATESTADO)**

#### ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins, que a empresa ....., estabelecida na Rua ....., Bairro ....., na cidade de ....., inscrita no C.N.P.J. nº ....., adquiriu da empresa ....., inscrita no C.N.P.J. nº ....., (descrever o objeto) conforme segue:

Descrição

Atestamos outrossim, que a mesma sempre atendeu a todos os requisitos, tantos na qualidade quanto na pontualidade dos produtos, nada havendo que possa desaboná-la.

(Data xx/xx/xxxx)

**Nome, Assinatura do Responsável legal da empresa  
(Cargo/Função)  
(carimbo CNPJ)**



## Secretaria de Administração e Planejamento

### PREGÃO ELETRÔNICO nº 232/2014

#### ANEXO VI – MINUTA DO CONTRATO

#### TERMO DE CONTRATO Nº ...../2014

Termo de Contrato que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE JOINVILLE** – Secretaria de Administração e Planejamento, Secretaria de Gestão de Pessoas, Secretaria de Assistência Social, Gabinete do Vice Prefeito inscritos no C.N.P.J. nº. 83.169.623/0001-10 e Fundação Municipal Albano Schmidt – **FUNDAMAS**, inscrito no C.N.P.J. nº. 84.699.610/0001-15, e **Secretaria de Assistência Social/FMAS**, inscrito no C.N.P.J. nº. 08.184.785/0001-01, ora em diante denominado **MUNICÍPIO** e a empresa -----, inscrita no C.N.P.J. nº ----, doravante denominada **CONTRATADA**, para a **Aquisição de Condicionadores de ar, Ventilador de Parede Industrial, Motor do Ventilador da Condensadora para atender as necessidades da Secretaria de Administração e Planejamento, Secretaria da Fazenda, Secretaria de Gestão de Pessoas, Secretaria de Assistência Social, Secretaria do Governo, Gabinete do Vice-Prefeito e Fundação Municipal Albano Schmidt – FUNDAMAS**, conforme especificações abaixo, na forma de **Pregão Eletrônico nº 232/2014**, a ser regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, a Lei Municipal nº 4.832/03, de 22 de setembro de 2003, Decreto 5.450 de 31 de maio de 2005 e Lei Complementar nº 123 de 14 de Dezembro de 2006 e alterações posteriores e demais normas legais federais, estaduais e municipais vigentes.

Aos xx dias de xxxxxxx de 2014, na sede da Prefeitura Municipal de Joinville, presente (o Sr. Miguel Angelo Bertolini, CPF: 551.941.689-34, Secretário de Administração e Planejamento), (Sr. Braulio Cesar da Rocha Barbosa, CPF: 437.462.177-68, Secretário de Assistência Social/FMAS), (Sra. Rosane Bonessi Dias, CPF: 890.814.129-49, Secretária de Gestão de Pessoas), (Maria José Lara Fettback, CPF:313.578.739-72, Secretária do Gabinete do Vice Prefeito/ Rodrigo Coelho CPF nº 3.593.778 SSP/SC ), (Sr. Gilberto de Souza Leal Júnior, CPF nº 901.200.439-04, Diretor Presidente da FUNDAMAS), compareceu o Sr.-----, CPF nº ----- da empresa -----, para como seu representante legal, firmar com o **MUNICÍPIO** o presente Contrato, pelo qual se obriga a fornecer os materiais e executar os serviços constantes neste instrumento contratual, na forma e condições estabelecidas no edital de **Pregão Presencial Nº 232/2014**, seus anexos, proposta da empresa e nas cláusulas seguintes:

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

**1.1– Este contrato tem por objeto a Aquisição de Condicionadores de ar, Ventilador de Parede Industrial, Motor do Ventilador da Condensadora para**



## Secretaria de Administração e Planejamento

atender as necessidades da Secretaria de Administração e Planejamento, Secretaria da Fazenda, Secretaria de Gestão de Pessoas, Secretaria de Assistência Social, Secretaria do Governo, Gabinete do Vice-Prefeito e Fundação Municipal Albano Schmidt – FUNDAMAS, conforme descrição abaixo:

Lote	Item	Material/Serviço	Unid.	Qtde.	VI. unit.	VI. total

1.2 - Fica vinculado este termo contratual ao edital do processo licitatório **Pregão Eletrônico nº 232/2014** e à proposta da contratada.

### **CLÁUSULA SEGUNDA – Forma de Fornecimento e Execução dos Serviços**

2.1 – O fornecimento dos materiais e execução dos serviços do presente contrato será de forma única de acordo com a cláusula quinta deste instrumento.

2.2 – Fica vinculado este termo contratual as condições do Edital e seus anexos do processo licitatório **PREGÃO ELETRÔNICO nº 232/2014** e à proposta da Contratada.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – Preço**

3.1 – O valor deste Contrato para efeitos financeiros, fiscais e orçamentários é de R\$ xxxxxxxxxxxx,00 (xxxxxxxxxxxxx reais) sendo o mesmo fixo e irrevogável.

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

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

4.2 – O pagamento será efetivado em até 30 (trinta) dias mediante apresentação da nota fiscal/fatura que deverá ser emitida em nome do Contratante, da qual deverá constar o número desta licitação, empenho, acompanhado da liberação da Secretaria requisitante e das negativas fiscais (Federal, Estadual, Municipal, FGTS e INSS e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, conforme Lei 12.440 de 07 de julho de 2011) regularizadas.

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

4.4 – Em caso de erro na nota fiscal/fatura, observação de cobranças indevidas ou circunstâncias que impeçam a liquidação das despesas, a **CONTRATADA** será oficialmente comunicada do fato pelo gestor do contrato, e a partir daquela data o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e reapresentação do documento fiscal, o que não poderá se dar em um prazo inferior a 05 (cinco) dias úteis antecedentes a data do vencimento.

4.4 – Em caso de atraso no pagamento, por culpa exclusiva da Administração, será aplicado como índice de atualização monetária o IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo.



## Secretaria de Administração e Planejamento

### **CLÁUSULA QUINTA – Prazos e Entrega do Objeto**

**5.1** – O prazo de vigência contratual será de 90 dias, contados a partir da data da assinatura do contrato.

**5.2** – Os objetos licitados deverão ser entregues da seguinte maneira:

**5.2.1** – Os objetos licitados para o Lote 01 deverão ser entregues na FUNDAMAS – Rua Monsenhor Gercino, 1040, no prazo de 10 (dez) dias, após a solicitação da Fundação Gestora e entrega do Empenho.

**5.2.2** – Os objetos licitados para os lotes 02, 03, 04, itens 1, e Lote 05, destinados Secretaria de Gestão de Pessoas deverão ser entregues na Unidade do Servidor, Rua Itajaí nº 180 e 190, Centro – Joinville/SC, em até 20 (vinte) dias após a solicitação da Secretaria Gestora e entrega do Empenho.

**5.2.3** – Os objetos licitados para os lotes 03 e 07, destinados a Secretaria da Fazenda, deverão ser entregues na Rua Jaguaruna nº 60, Centro de Joinville, no prazo de até 15 (quinze) dias após a solicitação da Secretaria Gestora (Secretaria de Administração e Planejamento) e entrega do Empenho.

**5.2.4** – Os objetos licitados para o lote 06, destinados a Secretaria de Administração e Planejamento e a Secretaria da Fazenda, deverão ser entregues no Prédio Sede da Prefeitura Municipal de Joinville na Avenida Hermann August Lepper nº 10, Centro – Joinville/SC, no prazo de até 15 (quinze) dias após a solicitação da Secretaria Gestora (Secretaria de Administração e Planejamento) e entrega do Empenho.

**5.2.5** – Os objetos licitados para o lote 08 e lote 11, destinados a Secretaria de Administração e Planejamento, deverão ser entregues no Prédio Sede da Prefeitura Municipal de Joinville na Avenida Hermann August Lepper nº 10, Centro – Joinville/SC, no prazo de até 07 (sete) dias após a solicitação da Secretaria Gestora e entrega do Empenho.

**5.2.6** – Os objetos licitados para o lote 02 e 10, destinados ao FMAS e lote 09 destinado a Secretaria de Assistência Social, deverão ser entregues no Centro de abastecimento, Rua Urussanga, 571- Bairro Bucarein – Joinville/SC no prazo de até 30 (trinta) dias após assinatura do Contrato e entrega do Empenho.

**5.2.7** – Os objetos licitados para o lote 4, item 2, destinados ao Gabinete do Vice-Prefeito, deverão ser entregues no Prédio Sede da Prefeitura Municipal de Joinville na Avenida Hermann August Lepper nº 10, Centro – Joinville/SC, no prazo de até 15 (quinze) dias após a solicitação da Secretaria Gestora e entrega do Empenho.

**5.2.8** - Os objetos licitados para o lote 5, destinados a Secretaria do Governo, deverão ser entregues no Prédio Sede da Prefeitura Municipal de Joinville na Avenida Hermann August Lepper nº 10, Centro – Joinville/SC, no prazo de até 20 (vinte) dias após a solicitação da Secretaria Gestora (Secretaria de Administração e Planejamento) e entrega do Empenho.

**5.3** – Todas as despesas decorrentes do transporte do objeto correrão por conta do vencedor da licitação.

**5.4** – O prazo para a assinatura do contrato será de até 05 (cinco) dias após a convocação do interessado pelo Município.



## Secretaria de Administração e Planejamento

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

**6.1** – As despesas decorrentes desta licitação serão cobertas por meio dos seguintes recursos:

- 137/2014** - 04.01.04.0122.0001.2.001011-0.1.00-3.3.3.9.0.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas – Req. 989/2014 - Secretaria de Administração e Planejamento
- 141/2014** - 04.01.04.0122.0001.2.001011-0.1.00-3.3.3.9.0.00.00.00.00.00 – Req. 1102, 1133, 1143, 1435– Secretaria de Administração e Planejamento
- 434/2014** - 0004.0001.0004.00122.0001.2.001292.3.4.4.9.0.00.00.00.00.00 – Req. 1823/2014 - Secretaria de Administração e Planejamento
- 136/2014** - 00003.00001.00004.00122.00001.2.001006.3.4.4.9.0.00.00.00.00.00 – Req. 106/2014 - Gabinete do Vice-Prefeito
- 77/2014** – 00058.00001.00010.00302.00002.2.001106.3.4.4.9.0.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas Req. 1027 – Secretaria de Gestão de Pessoas
- 169/2014** – 00009.00001.00008.00122.00001.2.001047.3.4.4.9.0.00.00.00.00.00 – Req. 1092/2013 - Secretaria de Assistência Social
- 23/2014** – 41.01.08.244.0008.2.001215.3.4.4.9.0. – Req. 24/2013 – FMAS
- 06/2014** – 41.01.08.244.0008.2.001211.3.4.4.9.0. – Req. 27/2013 – FMAS
- 4/2014** 00028.00001.00012.00122.00001.2.001138.3.4.4.9.0.00.00.00.00.00 – Req. 20/2014 – FUNDAMAS

### **CLÁUSULA SÉTIMA - Da Gestão Do Contrato**

**7.1** – A gestão do contrato será realizada pela Secretaria de Administração e Planejamento para os lotes 03, 06 e 07, destinados a Secretaria da Fazenda, para o lote 05, destinado a Secretaria do Governo, e para os lotes 06, 08 e 11; pela Secretaria de Gestão de Pessoas para os lotes 02, 03, 04 (item 1) e 05; pela Fundação Municipal Albano Schmidt - FUNDAMAS para o lote 01; pelo Gabinete do Vice-Prefeito para o lote 04 (item 2); pela Secretaria de Assistência Social para os lotes 09 e para o Fundo Municipal de Assistência Social para os lotes 02 e 10, sendo estas ordenadoras das despesas e responsáveis pelo recebimento e fiscalização do objeto licitado, **de acordo com as quantidades solicitadas e especificadas no Anexo I do edital para cada Secretaria**, conforme disposto no art. 67 da Lei 8.666/93.

### **CLÁUSULA OITAVA – Direito de Fiscalização**

**8.1** - O **MUNICÍPIO** exercerá ampla fiscalização do objeto contratado, o que em nenhuma hipótese eximirá a **CONTRATADA** das responsabilidades fixadas pelo Código Civil e Código de Defesa do Consumidor.

**8.2** - A fiscalização do **MUNICÍPIO** transmitirá por escrito as instruções, ordens e reclamações, competindo-lhe a decisão nos casos de dúvidas que surgirem no decorrer da vigência contratual.

### **CLÁUSULA NONA - Responsabilidades do Município**

**9.1** – Cumprir e fazer cumprir as disposições deste contrato.

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



## Secretaria de Administração e Planejamento

**9.3** – Intervir no objeto e serviço licitado nos casos previstos em lei e na forma deste contrato visando proteger o interesse público.

**9.4** – Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

**9.5** – Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com a forma e prazo estabelecidos neste contrato.

**9.6** – Conferir, vistoriar e aprovar os materiais entregues e os serviços prestados pela Contratada.

**9.7** – Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais que a contratada entregar e os serviços que a mesma prestar fora das especificações deste Edital e seus anexos.

### **CLÁUSULA DÉCIMA - Responsabilidades da Contratada**

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

**10.2** – Assumir integral responsabilidade pelo objeto contratual que vir a entregar, estando sempre de acordo com o estabelecido nas normas deste contrato e do edital do processo licitatório **PREGÃO PRESENCIAL nº 232/2014**.

**10.3** – Assumir integral responsabilidade pelos danos decorrentes deste fornecimento, inclusive perante terceiros.

**10.4** – Deverá proceder as correções que se tornarem necessárias à perfeita realização do objeto contratado, entregando-o em perfeitas condições e de acordo com a fiscalização do **MUNICÍPIO**.

**10.5** – O licitante vencedor deverá manter, até o cumprimento final de sua obrigação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar imediatamente à Contratante qualquer alteração.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – Das Sanções**

**11.1** – As sanções e penalidades que poderão ser aplicadas ao Proponente/Contratado são as previstas na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, na Lei Municipal nº 4.832, de 22 de setembro de 2003 e alterações posteriores, neste Pregão e no Contrato.

**11.2** – Penalidades que poderão ser cominadas aos Proponentes/Contratados, garantida a prévia defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis:

I – **Multa**, que será deduzida dos respectivos créditos, ou cobrados administrativamente ou judicialmente, correspondente a:

**a)** 15% (quinze por cento) do valor da proposta, no caso de desistência de proposta ou deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, não celebrar contrato;

**b)** 0,2% (zero vírgula dois por cento) do valor da proposta por dia que exceder ao prazo para entrega do objeto, até o limite de 15% (quinze por cento);

**c)** 15% (quinze por cento) do valor da proposta, pela inexecução contratual, por parte do proponente vencedor, sem prejuízo da apuração e reparação do dano que a exceder;



## Secretaria de Administração e Planejamento

**II – Impedimento de licitar e contratar** com o Município de Joinville, Administração Direta e Indireta, nas hipóteses abaixo e o **descredenciamento** do Cadastro Central de Fornecedores do Município de Joinville e do SICAF, **pelo prazo de até 05 (cinco) anos**, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, de acordo com o art. 7º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002:

- a) recusar-se a retirar a Autorização de Fornecimento ou assinar o contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- b) apresentar documentação falsa para participar no certame, conforme registrado em ata, ou demonstrado em procedimento administrativo, mesmo que posterior ao encerramento do certame;
- c) não manter a proposta;
- d) desistir de lance realizado na fase de competição;
- e) cometer fraude fiscal demonstrada durante ou após a realização do certame;
- f) fraudar a execução do contrato;
- g) descumprir as obrigações decorrentes do contrato.

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

**11.4** – Nas penalidades previstas neste edital, a Administração considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes do proponente ou contratado, graduando-as e podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as justificativas do proponente ou contratado, nos termos do que dispõe o art. 7º, da Lei nº. 10.520/2002.

**11.5** – As penalidades aplicadas serão registradas no cadastro do proponente/contratado.

**11.6** – Nenhum pagamento será realizado ao **PROPONENTE/CONTRATADO** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

### **CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA – Rescisão**

**12.1** - A rescisão do presente 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 décima primeira;
- 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 regulamente comprovados, quando os houver sofrido;



## Secretaria de Administração e Planejamento

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.

**12.2** - Sem prejuízo de quaisquer sanções aplicáveis, a critério do **MUNICÍPIO**, a rescisão importará em impedimento de licitar e contratar com o município, na forma do inciso II, do item 11.2.

### **CLAUSULA DÉCIMA-TERCEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

**13.1** – Nos termos do previsto no artigo 55, inciso XII, aplica-se ao presente contrato a presente legislação:

- a) Lei nº 10.520/02
- b) Lei nº 8.666/93 e alterações;
- c) Decreto nº 5.450/05
- d) Código de Defesa do Consumidor;
- e) Código Civil;
- f) Código Penal;
- g) Código Processo Civil;
- h) Código Processo Penal;
- i) Legislação trabalhista e previdenciária;
- j) Estatuto da Criança e do adolescente; e
- k) Demais normas aplicáveis

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – Da Publicidade**

**14.1** – Uma vez assinado, a CONTRATANTE providenciará a publicação do extrato deste Contrato na Imprensa Oficial, como condição indispensável para sua eficácia, conforme determina o Parágrafo Único do artigo 61, da Lei nº 8.666/93.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – Foro**

**15.1** – Para dirimir questões decorrentes deste Contrato fica eleito o Foro da Comarca de Joinville, com renúncia expressa a qualquer outro.

**15.2** – E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente em 03 (três) vias de igual teor e forma, diante de duas testemunhas para um só efeito.

Joinville, xx de xxxxx de 2014.

Município de Joinville  
Miguel Angelo Bertolini  
Secretário de Administração e Planejamento

Município de Joinville  
Braulio Cesar da Rocha Barbosa  
Secretário de Assistência Social



## Secretaria de Administração e Planejamento

---

Município de Joinville  
Rosane Bonessi Dias  
Secretária de Gestão de Pessoas

Município de Joinville  
Maria José Lara Fetback  
Diretora Executiva do Gabinete do Vice-Prefeito

Município de Joinville  
Gilberto de Souza Leal Júnior  
Diretor Presidente da Fundação Municipal Albano Schmidt – FUNDAMAS

Nome da Empresa Contratada  
Representante  
Cargo/Função