



EDITAL SEI Nº 0281571/2016 - SES.UAF.ASU

Joinville, 20 de maio de 2016.

EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 055/2016

SEI Nº 16.0.005052-0

O **Município de Joinville**, através do PMJ/Fundo Municipal de Saúde de Joinville, inscrita no CNPJ sob nº 08.184.821/0001-37, com sede na Rua Araranguá, nº 397, CEP 89.204-310, Bairro América, Município Joinville, torna público que será realizado o certame licitatório em epígrafe, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL, tipo menor preço POR LOTE**, para o **REGISTRO DE PREÇOS** o qual observará os preceitos de direito público e, em especial, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 3555, de 08 de agosto 2000, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Municipal nº 4.832/03 de 22 de setembro de 2003, com aplicação subsidiária da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores e demais legislações vigentes, nas condições descritas neste Edital e seus respectivos Anexos, infrarrelacionados:

Anexo I - Quadro de Quantitativos, Especificações Mínima dos Itens, Valor Estimado Máximo Admitido e Item(ns) e Informações Complementares.

Anexo II - Modelo de Proposta de Preços;

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

Anexo IV - Modelo de declaração de atendimento as condições de habilitação;

Anexo V - Modelo de Credenciamento;

Anexo VI – Modelo de Declaração do Quadro de Funcionários;

Anexo VII - Minuta da Ata de Registro de Preços;

Anexo VIII - Minuta do Contrato e ou modelo de Autorização de Fornecimento, conforme o caso.

1.DO OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1 – A presente licitação tem por fim o Registro de Preços para futura e eventual Aquisição de lâminas, fornecimento e instalação de persianas, destinados a atender as necessidades das unidades da Secretaria Municipal de Saúde de Joinville, de acordo com especificações, quantitativos estimados e especificações constantes no Anexo I e nas condições previstas neste Edital.

2. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

2.1 – O Edital está a disposição dos interessados na sede da Secretaria Municipal da Saúde na Rua Araranguá nº 397, 2º andar, Bairro América, CEP 89.204-310, Joinville/SC, para consulta sem qualquer custas, para cópia, mediante o pagamento para a efetiva de reprodução gráfica da documentação fornecida, nos termos do § 5º, do artigo 32, da Lei 8.666/93 e para consulta virtual no site <http://saude.joinville.sc.gov.br>, sem qualquer ônus.

2.2 - Entrega dos Envelopes - Envelope nº 1 (Proposta de Preços) e Envelope nº 2 (Documentos de Habilitação)

Data/Hora: Dia 09/06/2016 até 08:30 horas

Local: Secretaria Municipal da Saúde, Coordenação de Suprimentos, sito a Rua: Araranguá, nº 397, 2º andar, Bairro América, CEP 89.204-310, Joinville/SC.

2.3 – Abertura da Sessão para Início dos Lances.

Data/Hora: Dia 09/06/2016 às 09:00 horas

Local: Secretaria Municipal da Saúde – Sala de Licitações, sito a Rua: Araranguá, nº 397, 2º andar, Bairro América, CEP 89.204-310, Joinville/SC.

2.4 – Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente de caráter público, que

impeça a realização deste Pregão Presencial no horário e data marcada, a licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, independente de nova convocação.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

3.2 – Não será admitida a participação de proponentes:

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

3.2.2 – 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;

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

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

3.2.5 – É vedada a participação de consórcio.

3.3 – A participação na licitação implica automaticamente na aceitação integral e irretratável dos termos e conteúdos deste edital e seus anexos, a observância dos preceitos legais e regulamentos em vigor, e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

3.4 – Qualquer manifestação nesta licitação condiciona-se à realização do credenciamento de representante da licitante, conforme o Item 4 do Edital e seus subitens.

3.4.1 – A não apresentação ou a incorreção dos documentos previstos para o credenciamento não desclassificará ou inabilitará a licitante, mas impedirá a pessoa presente de constar em ata, receber intimações, interpor recursos ou desistir de sua interposição.

4 – DO CREDENCIAMENTO PARA PARTICIPAR DO CERTAME

4.1 - Em data e horário estabelecidos para realização da Sessão Pública Pregão, serão chamadas à mesa de abertura as licitantes para realização do credenciamento, para que apresentem os seguintes documentos:

4.1.1 - Para comprovar a condição de interessado ou a qualidade de representante da licitante, o credenciado entregará ao pregoeiro:

4.1.1.1 - **Cópia do documento de identidade de fé pública; (RG ou Documento de Identidade expedido por órgão de registro profissional, que tenha fé pública).**

4.1.1.2 - Se representante (preposto/procurador), **cópia autenticada** da procuração pública, particular ou documento equivalente da licitante (conforme modelo do Anexo V, válido somente com Contrato Social para comprovação de quem concedeu poderes), com poderes específicos para representar a empresa na licitação em todas as suas fases, e todos os demais atos, em nome da licitante;

4.1.1.3 - Se dirigente/proprietário, **cópia autenticada** do contrato social, estatuto ou ata de eleição do dirigente da licitante.

4.1.1.4 – Todos os documentos previstos para o credenciamento deverão ser apresentados fora dos envelopes da Proposta de Preços e dos Documentos de Habilitação.

4.1.1.5 – O Contrato Social apresentado no credenciamento não terá efeito comprobatório para fim de habilitação, sendo as etapas de credenciamento e habilitação distintas e independentes.

4.1.2 O licitante que for microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar Comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, através da apresentação da Certidão expedida pela Junta Comercial, para fins de aplicação dos procedimentos definidos na Lei Complementar nº 123/2006, sob pena de não poder gozar dos direitos previstos nos artigos 43 e 44 da Lei Complementar nº 123, de 15 de dezembro de 2006;

4.2 - As licitantes deverão se fazer presentes na sessão pública do Pregão, no horário fixado no preâmbulo deste Edital, para o credenciamento;

4.2.1 - A entrega dos envelopes com as propostas e documentos deverá ocorrer até a data e horário constante no item 2.2 do Edital.

4.3 – Tão somente a pessoa credenciada e legitimada processualmente poderá intervir no procedimento licitatório, sendo admitido, para esse feito, um único representante por licitante interessada.

4.3.1 - Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma

empresa neste Pregão, sob pena de exclusão sumária de ambas as licitantes representadas, assim, deverá escolher dentre as empresas participantes qual será credenciada, exceto quando forem empresas que ofertarem propostas para lotes/itens diferentes.

4.3.2 – Quando da necessidade de realização de nova sessão pública, poderá a empresa credenciar outro representante legal desta que atenda às condições de credenciamento.

4.4 – A não comprovação de que o interessado possui poderes específicos para representar a licitante no certame, bem como a não apresentação ou incorreção de algum documento de credenciamento, implicará na impossibilidade de participar da fase competitiva, consubstanciada nos lances verbais, lavrando-se em ata da Sessão Pública o ocorrido e, permanecendo tão somente no certame a sua proposta escrita.

4.4.1 – Também, o não credenciamento ou a ausência de credenciado implicará na impossibilidade de participar da fase competitiva, consubstanciada nos lances verbais, lavrando-se em ata da Sessão Pública o ocorrido e, permanecendo tão somente no certame a sua proposta escrita.

4.5 – O pregoeiro realizará a última chamada para proporcionar chance aos possíveis licitantes atrasados em credenciar-se, chamando todas as licitantes participantes (que entregaram envelopes). Caso não exista manifestação, dar-se-à por encerrada a etapa de credenciamento, não sendo permitida a participação de novas licitantes.

5 – DA APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

5.1 – Apresentar a **Declaração de Pleno Atendimento** aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no **Anexo IV** do Edital, deverá ser apresentada fora dos envelopes de Proposta e Habilitação.

5.1.1 – A declaração deverá conter nome ou razão social e endereço completo, telefone, e-mail, bem como assinada por pessoa com poderes para tal;

5.2 – Em caso de não apresentação da declaração do Anexo IV, poderá ser preenchida, através de formulário, na própria Sessão Pública, que poderá ser fornecido pelo pregoeiro na sessão, e será assinado por pessoa presente com poderes para tal, ou, ainda, poderá ser entregue na Sessão Pública caso esteja em poder de pessoa presente;

5.3 – Não atendidos os itens anteriores (5.1 e 5.2), implicará na imediata exclusão da licitante do certame, valendo este item para licitantes credenciadas ou não;

5.3.1 – Em caso de exclusão da licitante do certame, os envelopes permanecerão sob guarda do Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, até o final da sessão, momento que poderá ser devolvido, importando na preclusão do direito de participar da licitação, restando a Administração inutilizar os envelopes se não procurados no prazo de 30 (trinta) dias.

<p>6 – DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES CONTENDO PROPOSTA COMERCIAL E A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO</p>

6.1 – Os envelopes contendo **PROPOSTA COMERCIAL** e **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** deverão ser entregues, em envelope não transparente, fechado por cola ou lacre, no local, na data e horário mencionados neste Edital;

6.2 – O primeiro envelope (01) deverá conter o subtítulo **PROPOSTA COMERCIAL**, o segundo (02) o subtítulo **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**.

6.3 – Os mesmos deverão estar **lacrados**. Em sua parte externa e frontal, os envelopes deverão conter os seguintes dizeres:

PMJ/FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JOINVILLE

ENVELOPE Nº 01: PROPOSTA COMERCIAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 055/2016

OBJETO: Aquisição de lâminas, fornecimento e instalação de persianas, destinados a atender as necessidades das unidades da Secretaria Municipal de Saúde de Joinville

PROPONENTE:

PMJ/FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JOINVILLE

ENVELOPE Nº 02: DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 055/2016

OBJETO: Aquisição de lâminas, fornecimento e instalação de persianas, destinados a atender as necessidades das unidades da Secretaria Municipal de Saúde de Joinville

PROPONENTE:

6.4 – Havendo a necessidade de acondicionar o conteúdo em mais de um envelope, deverão os mesmos ser numerados, adicionado o número do envelope logo após o nome do mesmo, fazendo constar a expressão “Continuação da proposta constante no Envelope 01”, ou “Continuação dos documentos de habilitação no Envelope 02”.

Exemplo: Proposta apresentada em dois envelopes:

ENVELOPE Nº 01: PROPOSTA COMERCIAL - 01

ENVELOPE Nº 01: PROPOSTA COMERCIAL – 02 – continuação da proposta constante no envelope 01

Exemplo: Documentos para Habilitação apresentado em dois envelopes:

ENVELOPE Nº 02: DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - 01

ENVELOPE Nº 02: DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – 02 – continuação da documentação para habilitação constante no envelope 02

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

7 – DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO

7.1 – Da sessão pública do Pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, das propostas escritas e verbais apresentadas na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para a habilitação e as licitantes com intenção de recorrer, sendo os motivos registrados em ata;

7.1.1 – A ata circunstanciada deverá ser assinada pelo pregoeiro e por todos os prepostos das licitantes presentes, através dos interessados ou representantes devidamente credenciados.

7.2 – Iniciada a sessão pública do Pregão, esta não será suspensa ou transferida, salvo motivo excepcional assim caracterizado pelo pregoeiro.

7.2.1 – Verificando-se o adiamento da sessão pública do Pregão, o pregoeiro determinará nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes;

7.2.2 – Será lavrada ata a ser assinada por todos os presentes relatando todos os atos e fatos ocorridos até o momento da suspensão da sessão pública, inclusive os motivos do adiamento.

7.3 – O pregoeiro poderá interromper a sessão, temporariamente, para determinar alguma providência administrativa para o bom andamento dos trabalhos.

8. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS – ENVELOPE nº 1

8.1 - A proposta de preços contida no Envelope nº 1 deverá, obrigatoriamente, ser apresentada em papel timbrado, datilografada ou impressa por qualquer processo eletrônico, em idioma nacional, sem cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, sendo todas as suas folhas identificadas com razão social completa e CNPJ da licitante, devendo a última ser datada e assinada pelo representante da empresa devidamente identificado. E, preferencialmente, apresentada em uma via, com todas as suas folhas numeradas e rubricadas em todas as folhas, assinada pelo representante legal e contendo endereço, telefone, fax e e-mail da licitante.

8.2 – Apresentar carta proposta da licitante, de acordo com o modelo sugerido no Anexo II.

8.3 – Na identificação do produto ofertado, deverão ser observadas as especificações constantes no Anexo I do presente Edital, informando as características, marca e quaisquer outros elementos referentes ao produto cotado, de forma a permitir que o pregoeiro possa facilmente constatar que as especificações no presente Pregão foram ou não atendidas;

8.4 – Não serão aceitas propostas sem a assinatura do representante da empresa devidamente identificado;

8.4.1 – Na hipótese prevista no item 8.4, 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 Pregão, a falta da assinatura poderá ser sanada no ato da constatação de tal fato;

8.5 – A proposta deve apresentar preço por item, e poderão ter seus preços cotados somente em REAIS, com no máximo três casas decimais após a vírgula para o valor unitário e duas casas decimais após a vírgula para o valor total, fixos e irredutíveis, em algarismos e por extenso,

estando incluído no preço toda e qualquer despesa necessária para o fornecimento do material objeto desta licitação.

8.5.1 – Serão desconsideradas as propostas que apresentarem alternativas de preços ou qualquer outra condição não prevista neste Edital;

8.6 – Prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da abertura do envelope nº1. As propostas que omitirem o seu prazo de validade serão consideradas como válidas pelo período supracitado.

8.7 – Não serão admitidos cancelamentos, retificações de valores ou alterações nas condições estipuladas, uma vez que houver a abertura da proposta.

8.8 – Não serão consideradas vantagens não previstas neste Edital, nem valores ou vantagens baseadas em ofertas das demais licitantes, valores unitários simbólicos, irrisórios ou de cotação zero.

8.9 – Será desclassificada a proposta em desacordo com os termos deste Edital ou que se oponha a qualquer dispositivo legal vigente.

8.10 – A proposta deverá conter o nome do banco, o código da agência e o número da conta corrente da empresa, para efeito de pagamento.

8.11 – Ocorrendo divergência entre o preço unitário e total, será considerado o preço unitário; e ocorrendo divergência entre o valor expresso por extenso e em algarismo, será considerado o valor expresso por extenso.

8.12 - Nos preços cotados devem estar inclusos todos os custos relacionados com a remuneração e encargos sociais e outros pertinentes ao fornecimento do(s) objeto(s), bem como taxas, impostos, fretes, e demais despesas diretas e indiretas incidentes sobre o(s) mesmo(s).

9 – DO JULGAMENTO DA PROPOSTA

9.1 - No julgamento das propostas considerar-se-á vencedora aquela que, obedecendo às condições, especificações e procedimentos estabelecidos neste Edital, apresentar o “**menor preço por LOTE**”.

9.2 - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do ato convocatório da licitação e também nos termos do previsto no artigo 48, da Lei 8.666/93.

9.3 – Verificado que a proposta de menor preço atende às exigências fixadas neste Edital (quanto à proposta e à habilitação), a licitante será declarada vencedora sendo-lhe adjudicado o objeto.

10. DA FASE COMPETITIVA DO CERTAME

10.1 – Aberta a sessão pública do Pregão, o pregoeiro abrirá o envelope nº 1 contendo a proposta de preços, verificará a sua conformidade com as exigências do presente Edital e as ordenará por ordem de **menor preço por LOTE**.

10.2 - Não será permitido o uso do telefone celular, notebook, ou qualquer outro meio de comunicação no momento da sessão, haja vista que no Item 4 do edital exige-se do representante da empresa poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os atos relativos ao certame; desta forma deverão vir os representantes munidos com seus Lances Mínimos.

10.3 – Participarão dos lances verbais e sucessivos o autor da proposta de menor preço por **LOTE** ofertado o autor da proposta de menor preço e os autores das propostas que apresentem valores até 10% superiores, relativamente, a de menor preço.

10.3.1 – Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições previstas anteriormente, serão chamados a participar dos lances verbais e sucessivos os autores das melhores propostas, quaisquer que sejam os preços oferecidos, até o máximo de 3 (três).

10.4 – Os lances verbais e sucessivos **pelo menor preço por LOTE** serão iniciados pelo autor da proposta com maior preço dentre aqueles aptos a oferecer propostas e assim, sucessivamente, em ordem decrescente, até a proclamação do vencedor.

10.5 – Caso duas ou mais propostas dentre as inicialmente ordenadas para oferecer lances verbais apresentarem preços iguais, será realizado previamente sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

10.6 – Os lances, em valores distintos e decrescentes, serão efetuados no momento em que for conferida a palavra ao interessado ou representante da licitante, na ordem decrescente dos preços, sendo admitida disputa para toda a ordem de classificação estabelecida pelo pregoeiro.

10.7 – É vedada a oferta de lance visando empate com proposta de outra licitante.

10.8 – Poderá o pregoeiro, em determinado momento, e apenas quando necessário, determinar o valor mínimo aceitável do lance, evitando com isso, lances mínimos, caracterizados em centavos, o que implicaria numa dispersão de tempo demasiado alto para a proclamação do vencedor.

10.9 – Não será admitida a desistência do(s) lance(s) efetivado(s), sujeitando-se a licitante desistente às penalidades previstas neste Edital.

10.10 – A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará na exclusão da licitante da etapa de competição para o **LOTE** e na consideração do último preço apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

10.11 – Caso as licitantes não apresentem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, podendo o pregoeiro negociar diretamente com a licitante para que seja obtido melhor preço.

10.12 – O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pelo Pregoeiro, as licitantes deixarem de apresentar novos lances.

10.13 – Encerrada a etapa competitiva e ordenadas, em ordem crescente, as ofertas de preços propostos, o pregoeiro verificará:

10.13.1 – Se houver 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, for até 5% (cinco 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 05 (cinco) minutos do encerramento dos lances, na forma do art. 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

b) No caso de equivalência dos 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 melhor oferta;

c) Não ocorrendo a contratação na forma da alínea “a”, serão convocadas remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese de empate fictício, observada a ordem classificatória, para o exercício dos mesmo direito;

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

10.13.2 - a aceitabilidade da proposta de menor valor comparando-a com valores consignados em planilha de acompanhamento de preços do Órgão licitante, decidindo a respeito;

10.13.3 - o atendimento das especificações e qualificações do bem ofertado, definidas no Edital e seus Anexos, bem como as demais condições estabelecidas.

10.14 – Se a oferta não for aceitável por apresentar preço excessivo, o pregoeiro poderá negociar com a licitante vencedora, com vistas a obter melhor preço.

10.15 – Se a oferta não for aceitável ou se a licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, por ordem de classificação, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda as condições do Edital, que será declarada vencedora da licitação.

10.16 – Serão desclassificadas:

a) as propostas que não atenderem às exigências relativas ao objeto desta licitação;

b) as propostas que forem omissas ou se apresentarem incompletas ou não informarem as características do bem cotado, impedindo sua identificação com o item/lote licitado;

c) as que conflitarem com a legislação em vigor;

d) as que deixarem de atender aos requisitos estabelecidos no item proposta de preços deste Edital;

e) com valores unitários ou globais superiores aos limites estabelecidos ou manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado.

10.16.1 – Não serão consideradas, para efeitos de julgamento, quaisquer vantagens não previstas no Edital.

10.17 - Sendo considerada aceitável a proposta de preços da licitante que apresentou menor preço, o pregoeiro procederá à abertura do envelope nº 2 – Documentos de Habilitação da autora da proposta de menor preço, realizando a verificação do atendimento das condições de habilitação fixadas neste Edital;

11 – DA APRESENTAÇÃO DA HABILITAÇÃO – ENVELOPE nº 2

11.1 - Os **documentos de habilitação**, em uma via, preferencialmente, grampeados, numerados em sequência e rubricados em todas as suas páginas por representante legal da licitante ou preposto, deverão ser apresentados:

a) em original; ou

b) cópia autenticada por cartório; ou

c) cópia autenticada por servidor autorizado da Coordenação de Suprimentos da Secretaria Municipal da Saúde, mediante a exibição dos originais preferencialmente até as 14:00 horas do último dia útil que anteceder o dia marcado para a entrega dos envelopes; ou

d) cópia autenticada pelo pregoeiro ou membro da equipe de apoio, na abertura do envelope nº 2 – documentos de habilitação, mediante a exibição dos originais; ou

e) exemplar da publicação em órgão da imprensa oficial.

11.1.1 - Somente serão aceitos documentos originais, cópias ou publicações legíveis, que ofereçam condições de análise por parte do pregoeiro;

11.1.2 - Somente será(ão) autenticado(s) documento(s) através da apresentação de seu(s) original(is);

11.1.3 - Serão aceitos comprovantes de regularidade fiscal, obtidos na rede internet, condicionado a que os mesmos tenham sua validade confirmada pelo pregoeiro, na fase de habilitação.

11.2 - A documentação para fins de habilitação a ser incluído no envelope nº 2 pelas licitantes, é constituído de:

11.2.1 – Para as EMPRESAS CADASTRADAS

11.2.1.1 – Certificado de Registro Cadastral – CRC, válido na data limite fixada para apresentação dos documentos neste Pregão, emitido pela Unidade de Suprimentos, da Secretaria de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal de Joinville.

11.2.1.2. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

Rol exposto no art. 29, da Lei n.º 8.666/93.

11.2.1.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica/Física (CNPJ/MF) ou (CPF/MF).

11.2.1.2.2 - Certidões Negativas ou Positivas com Efeito de Negativas de dívidas junto às fazendas:

a) Fazenda Federal - expedida pela Secretaria da Receita Federal.

b) Fazenda Estadual.

c) Fazenda Municipal.

d) Certidão Negativa de Débito- CND- ou Positiva com Efeito de Negativa emitida pelo INSS, consoante disposto na Lei Federal nº 8.212/91, art. 47, inciso I, alínea "a", e na Constituição Federal, art. 195, § 3.

e) Certidão de Regularidade de Situação - CRS fornecida pelo gestor do FGTS, de acordo com a Lei Federal nº 8.036/90, art. 27, alínea "a".

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943." (NR).

11.2.1.3 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Rol exposto no art. 30, da Lei n.º 8.666/93.

11.2.1.3.1 - Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público e/ou privado, que a proponente já forneceu materiais similares com o objeto da presente licitação.

11.2.1.4 - DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

Rol exposto no art. 31, da Lei n.º 8.666/93.

11.2.1.4.1 - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já

exigíveis e apresentados na forma da Lei, assinado pelo representante legal da proponente e pelo contador com seu respectivo n.º CRC, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes; ou documentos de escrituração contábil fiscais nos termos do Decreto nº 6.022 de 22/01/2007, da Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e da Instrução Normativa RFB nº 787/2007, conforme SPED – Sistema Público de Escrituração Digital.

11.2.1.4.1.1 - Entende-se por “apresentados na forma da Lei”, munido de Termo de Abertura e de Encerramento e devidamente registrado ou arquivado na Junta Comercial do Estado, ou Cartório pertinente, com respectivas folhas numeradas, ou seja, cópia fiel do Livro Diário ou cópia dos documentos produzidos no novo formato eletrônico (SPED).

11.2.1.4.1.2 - Para avaliação da boa situação financeira do proponente será considerado o Quociente de Liquidez Corrente e Grau de Endividamento, apurados pelas fórmulas abaixo, cujo cálculo deverá ser demonstrado em documento próprio, devidamente assinado por seu representante legal.

QLC = ATIVO CIRCULANTE

PASSIVO CIRCULANTE

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

QGE = PASSIVO CIRCULANTE + EXIG. LONGO PRAZO

ATIVO TOTAL

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

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

11.2.1.4.2 Certidão negativa de falência, concordata e recuperação judicial ou extra judicial da empresa na forma da Lei 11.111/2005, expedida pelo distribuidor da sede do proponente, com data não anterior a 60 (sessenta) dias da data constante no preâmbulo deste edital ou a validade constante na mesma, prevalecendo essa última;

11.2.1.5– DA DOCUMENTAÇÃO SUPLEMENTAR

11.2.1.5.1– As licitantes deverão apresentar ainda:

a) Declaração de que a empresa licitante cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da

Constituição Federal, conforme Anexo III do Edital;

b) Comprovação da Condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, mediante apresentação da Certidão expedida pela Junta Comercial, para fins de aplicação dos procedimentos definidos na Lei Complementar nº 123/2006;

c) Declaração do Quadro de Funcionários, conforme Anexo VI do Edital.

11.2.2 – Para as EMPRESAS NÃO CADASTRADAS

11.2.2.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

Rol exposto no art. 28, da Lei n.º 8.666/93.

11.2.2.1.1 - Registro Comercial, no caso de empresa individual.

11.2.2.1.2 - Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

11.2.2.1.3 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades Comerciais, acompanhado de prova da diretoria em exercício; e,

11.2.2.1.4 - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

11.2.2.2. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

Rol exposto no art. 29, da Lei n.º 8.666/93.

11.2.2.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica/Física (CNPJ/MF) ou (CPF/MF).

11.2.2.2.2 - Certidões Negativas ou Positivas com Efeito de Negativas de dívidas junto às fazendas:

a) Fazenda Federal - expedida pela Secretaria da Receita Federal.

b) Fazenda Estadual.

c) Fazenda Municipal.

d) Certidão Negativa de Débito- CND- ou Positiva com Efeito de Negativa emitida pelo INSS, consoante disposto na Lei Federal nº 8.212/91, art. 47, inciso I, alínea "a", e na Constituição Federal, art. 195, § 3.

e) Certidão de Regularidade de Situação - CRS fornecida pelo gestor do FGTS, de acordo com a Lei Federal nº 8.036/90, art. 27, alínea "a".

f) **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943." (NR).

11.2.2.3 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Rol exposto no art. 30, da Lei n.º 8.666/93.

11.2.2.3.1 - Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público e/ou privado, que a proponente já forneceu materiais similares com o objeto da presente licitação.

11.2.2.4 - DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

Rol exposto no art. 31, da Lei n.º 8.666/93.

11.2.2.4.1 - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, assinado pelo representante legal da proponente e pelo contador com seu respectivo n.º CRC, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes; ou documentos de escrituração contábil fiscais nos termos do Decreto nº 6.022 de 22/01/2007, da Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e da Instrução Normativa RFB nº 787/2007, conforme SPED – Sistema Público de Escrituração Digital.

11.2.2.4.1.1 - Entende-se por “apresentados na forma da Lei”, munido de Termo de Abertura e de Encerramento e devidamente registrado ou arquivado na Junta Comercial do Estado, ou Cartório pertinente, com respectivas folhas numeradas, ou seja, cópia fiel do Livro Diário ou cópia dos documentos produzidos no novo formato eletrônico (SPED).

11.2.2.4.1.2 - Para avaliação da boa situação financeira do proponente será considerado o Quociente de Liquidez Corrente e Grau de Endividamento, apurados pelas fórmulas abaixo, cujo cálculo deverá ser demonstrado em documento próprio, devidamente assinado por seu

representante legal.

QLC = ATIVO CIRCULANTE

PASSIVO CIRCULANTE

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

QGE = PASSIVO CIRCULANTE + EXIG. LONGO PRAZO

ATIVO TOTAL

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

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

11.2.2.4.2 Certidão negativa de falência, concordata e recuperação judicial ou extra judicial da empresa na forma da Lei 11.111/2005, expedida pelo distribuidor da sede do proponente, com data não anterior a 60 (sessenta) dias da data constante no preâmbulo deste edital ou a validade constante na mesma, prevalecendo essa última;

11.2.2.5– DA DOCUMENTAÇÃO SUPLEMENTAR

11.2.2.5.1– As licitantes deverão apresentar ainda:

- a)** Declaração de que a empresa licitante cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme Anexo III do Edital;
- b)** Comprovação da Condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, mediante apresentação da Certidão expedida pela Junta Comercial, para fins de aplicação dos procedimentos definidos na Lei Complementar nº 123/2006;
- c)** Declaração do Quadro de Funcionários, conforme Anexo VI do Edital.

11.3 – Documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a inabilitação do proponente. Os que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitos com data não excedente a 90 (noventa) dias de antecedência da data prevista para apresentação das propostas, se outro prazo não estiver previsto em lei.

11.3.1 – 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 Contratante, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

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

11.4 - Os documentos relacionados deverão ser apresentados até a data constante no item 2.2 deste Edital, em uma única via, podendo ser em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por funcionário da Comissão Permanente de Licitação, ou publicação em órgão da Imprensa Oficial.

11.5 – Sob pena de inabilitação, os documentos a que se refere o subitem 11.2 deste edital deverão constar o nome/razão social da licitante, o número do CNPJ e o respectivo endereço, observado que:

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

b) se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

c) se a licitante for 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.

11.6 – A licitante 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.

11.7 – Constatada a conformidade da documentação com as exigências contidas no Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto;

11.8 – Em caso da licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro a inabilitará e examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem crescente de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora;

11.9 – O envelope de documentação deste Pregão que não for aberto ficará em poder do pregoeiro pelo prazo de 30 (trinta) dias consecutivos, a partir da homologação da licitação, após o que ficará à disposição da licitante para retirada até o prazo de 5 (cinco) dias úteis;

11.10 – Os envelopes com os documentos de habilitação das empresas que forem excluídas da fase competitiva do certame serão devolvidos imediatamente à interessada.

12– DA(S) AMOSTRA(S)

12.1 – Não há necessidade de apresentação de amostra para a aquisição constante no Anexo I.

13 – DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

13.1 – Qualquer cidadão poderá, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis e qualquer licitante, no prazo de 2(dois) dias úteis, da data fixada para a realização da sessão pública impugnar o Edital do Pregão, conforme previsto no art. 41 da Lei 8.666/93.

13.2 - Ao final da sessão, a licitante que desejar recorrer contra decisões do pregoeiro deverá manifestar imediata e motivadamente tal intenção, com o devido registro em ata, sendo-lhe concedido o prazo de **3 (três) dias, conforme o disposto no inciso XVIII, do artigo 4º, da Lei 10.520/2002**, para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhe assegurada vista dos autos.

13.3 - 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 pela licitante.

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

13.5 - Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pela licitante.

13.6 - Os recursos contra decisões do pregoeiro não terão efeito suspensivo.

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

13.8 – As impugnações, recursos e contrarrazões deverão ser protocolados no protocolo eletrônico da PMJ/Fundo Municipal de Saúde de Joinville, Coordenação de Suprimentos - sito a Rua: Araranguá nº 397, 2º andar, Bairro América, CEP 89.204-310, Joinville/SC, até as 17:00 hs do dia do vencimento do prazo.

13.9 - Não serão aceitos Recursos ou Impugnações por intermédio de cópia não autenticada, fax e e-mail.

14 - DO REGISTRO DE PREÇOS

14.1- O Sistema de Registro de Preços (SRP) é um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e/ou aquisição de materiais, para contratações futuras da Administração Pública.

14.2- A Ata de Registro de Preços (ARP) é um documento vinculativo, obrigacional, com as condições de compromisso para a futura contratação, inclusive com preços, especificações técnicas, fornecedores e órgãos participantes, conforme as disposições contidas neste instrumento convocatório e nas respectivas propostas aduzidas.

14.3- Órgão Gerenciador – órgão ou entidade da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos do presente certame licitatório, bem como, pelo gerenciamento da futura Ata de Registro de Preços.

14.4- Órgão Participante é todo órgão ou entidade da Administração Pública que participa da presente licitação especial para Registro de Preços, bem como integre a futura Ata de Registro de Preços.

14.5- O Órgão Gerenciador do presente SRP será a Coordenação de Suprimentos do Fundo Municipal de Saúde de Joinville.

14.6- A presente Ata de Registro de Preços vigorará pelo período de **12 (doze) meses da data**

de publicação.

14.7- A existência de Registro de Preços não obriga o Fundo Municipal de Saúde de Joinville a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de procedimento específico para a contratação pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

14.8- Homologado o resultado da licitação, o Órgão Gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para assinatura da Ata de Registro de Preços, no prazo de 5 (cinco) dias que após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

14.9 – A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo Órgão Gerenciador, por intermédio de instrumento contratual.

15. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1 - Homologada a licitação, será formalizada a Ata de Registro de Preços, documento vinculativo obrigacional, com características de compromisso para a futura contratação, com o fornecedor primeiro classificado e, se for o caso, com os demais classificados, obedecendo à ordem de classificação e os preços propostos;

15.2 - No Caso do fornecedor primeiro classificado, após convocado, não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços e o Contrato, sem prejuízo das cominações a ele previstas neste Edital, o PMJ/Fundo Municipal de Saúde de Joinville convocará os demais licitantes, na ordem de classificação.

16 - DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DOS FUTUROS CONTRATOS

16.1 - A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses contados da data de sua publicação.

16.2 – A vigência dos futuros contratos estará adstrita ao tempo necessário à entrega, ao pagamento do objeto licitado e a vigência do crédito orçamentário.

17 - ALTERAÇÕES NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1 – A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei nº. 8.666/93.

17.1.1. – É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art.65 da Lei nº. 8.666/93, conforme § 1º do art.12 do Decreto nº. 7.892/13.

17.2 – O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bem registrados, cabendo ao Órgão Gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

17.3 – Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o Órgão Gerenciador deverá:

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

17.4 – Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o Órgão Gerenciador poderá:

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

17.5 – A alteração da Ata de Registro de Preços dependerá em qualquer caso da comprovação das condições de habilitação atualizadas do fornecedor convocado.

17.6 – Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

18 - CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

18.1- O fornecedor terá seu registro de preço cancelado quando:

- a) Não cumprir as exigências do Ato Convocatório e/ou Ata de Registro de Preços;
- b) Não formalizar e ou cumprir o contrato, nota de empenho ou instrumento equivalente, decorrente do registro de preços e/ou não tenha retirado o instrumento equivalente no prazo estabelecido sem justificativa aceitável;
- c) Der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente do registro de preços;
- d) Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preços;
- e) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

18.2 – O cancelamento de registro, nas hipóteses acima previstas, assegurados o contraditório e ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do Órgão Gerenciador.

18.3 – O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu Registro de Preço, mediante abertura de processo administrativo, devidamente fundamentado, comprovando fato superveniente, caso fortuito ou de força maior, ou ocorrência de Fato do Príncipe.

18.3.1 – O participante fica obrigado a manter o Registro pelo prazo de 12(doze) meses, salvo as condições estabelecidas no item anterior, após analisadas e julgadas;

18.4 – A comunicação do cancelamento de preço registrado, nos casos previstos nas alíneas 18.1, será por correspondência com aviso de recebimento (protocolo), juntando-se comprovante nos autos que deram origem ao registro de preços.

18.5 – A solicitação do fornecedor para cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência mínima de 30(trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório, caso não sejam aceitas as razões do pedido.

19 – DA CONTRATAÇÃO

19.1 - A contratação da(s) licitante(s) vencedora(s) do presente Pregão será representada pela expedição do Contrato/ Autorização de Fornecimento, da qual constará, no mínimo, identificação

da licitação, especificações resumidas do produto licitado, quantitativo, preço unitário e total, fornecedor, local e prazo para entrega dos produtos.

19.2 - Convocação para assinatura do Contrato e/ou retirada da Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento.

19.2.1 - Concluído o processo licitatório, homologado o seu resultado e adjudicado o objeto à(s) respectiva(s) concorrente(s) vencedora(s), esta(s) será(ão) convocada(s) para, no prazo de 5 **(cinco) dias úteis** contados da publicação da homologação, assinar o Contrato e/ou retirar a Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento;

19.2.2 – Se a licitante vencedora não apresentar situação de habilitação regular, ou, dentro do prazo de validade de sua proposta, se recusar a assinar o Contrato e/ou a retirar a Nota de Empenho, poderá ser convocada outra licitante. Neste caso, será observada a ordem de classificação, averiguada a aceitabilidade de sua oferta, procedendo a sua habilitação e, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital, que será declarada a vencedora do certame, podendo o pregoeiro negociar diretamente com a licitante para que seja obtido melhor preço;

19.2.3 – Se a licitante vencedora se recusar a assinar o Contrato e/ou retirar a Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento no prazo estabelecido, apresentar justificativa por escrito não aceita pela Contratante ou deixar de fazê-lo, além de decair do direito de vencedora, sujeitar-se-á às penalidades previstas neste Edital;

19.3 – Da rescisão contratual

19.3.1 – A rescisão do Contrato de fornecimento poderá ocorrer na forma e hipóteses previstas nos artigos 78 e 79 Lei Federal nº 8.666/93.

19.4 – Dos direitos da Administração

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

19.5 – A licitante vencedora 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 que possa comprometer o objeto contratado.

20. PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

20.1 – O Pregoeiro e sua equipe de apoio convocará regularmente o interessado para assinar o termo de contrato, dentro do prazo e condições estabelecidos, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93.

20.2 – O prazo para assinatura do contrato será de **5 (cinco) dias úteis**, após a solicitação do setor requisitante.

20.3 – A convocação para assinatura do contrato será feita por via eletrônica (e-mail fornecido na proposta) e/ou por telefone.

20.4 – São condições para assinatura do contrato:

a) Apresentação das certidões negativas ou positivas com efeito de negativas de dívidas, atualizadas dos seguintes “órgãos” Prova de Regularidade para com a **Fazenda Federal**, Prova de Regularidade para com a **Dívida Ativa da União**, Prova de Regularidade Fiscal para com a **Fazenda Estadual**, Prova de Regularidade Fiscal para com a **Fazenda Municipal**, do domicílio ou sede da licitante, Prova de Regularidade relativa a Seguridade Social – **INSS** e Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço **FGTS**, Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**.

21 – DO CRITÉRIO DE REAJUSTE

21.1 – Não será concedido reajuste para aquisição constante no Anexo I.

22 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

22.1 - Os pagamentos serão efetuados em até 30 dias mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura na Gerencia Administrativa e Financeira, emitida pela **CONTRATADA** com base nos serviços prestados e certificada pelo setor correspondente.

22.2 – Apresentação dos seguintes documentos:

a) Nota fiscal.

b) Prova de regularidade para com a Dívida Ativa da União, Prova de regularidade fiscal para

com a Fazenda Estadual, Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal, Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, Prova de Regularidade Relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

22.3 – Existindo tributos a serem retidos no fornecimento do material os mesmos serão retidos na forma da lei.

23. PRAZO PARA FORNECIMENTO E LOCAL DE ENTREGA:

23.1 – O prazo de vigência do contrato será da data da assinatura até 31/12/2016.

23.1.1 – O prazo de vigência é improrrogável.

23.2 - Prazo de entrega e execução (para o item contratado “serviço de mão de obra, para instalação de persiana”) não superior a 20 (vinte) dias consecutivos, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho. Nos itens “persiana horizontal”, “persiana vertical” e “serviço de mão de obra, para instalação de persiana”, a entrega e a execução do serviço, deverá ser conjunta, a fim de não prejudicar as atividades da CONTRATANTE, exceto em casos excepcionais que serão avaliados e indicados pelo CONTRATANTE.

23.3 – O bem deverá ser entregue nas unidades indicadas na nota de empenho, após prévio agendamento com o setor de Patrimônio e Manutenção, com no mínimo 48 horas de antecedência, pelo telefone (47) 3429-8819 ou 3429-3095, no Horário das 8:00h as 17:30h, é necessário programar junto ao setor todas as entregas.

24. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

24.1 – Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil, conforme Artigo 7º, § 2º, do Decreto 7.892 de 23 de Janeiro de 2013 DOU de 24 de janeiro 2013.

25. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES

25.1 - 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.

25.2 – 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) 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) 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.

25.3 - 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.

25.4 – 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 às justificativas do proponente ou contratado, nos termos do que dispõe o art. 7º, da Lei nº. 10.520/2002.

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

25.6 – 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.

26 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1 – As dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do Edital, deverão ser dirigidas por escrito a Coordenação de Suprimentos, mediante requerimento, com antecedência de até **2 (dois) dias úteis** anteriores à data marcada para recebimento dos envelopes.

26.1.1 – Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente Pregão ficarão disponíveis para todos os interessados, na Coordenação de Suprimentos.

26.2 – Os preços propostos serão fixos e irrevogáveis, salvo disposição em contrário oriunda de Lei Federal ou Medida Provisória.

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

26.3.1 – 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.

26.4 - Para os casos omissos no presente edital, prevalecerão os termos da Lei nº 8.666/93 e Lei nº 8.883/94, Lei nº 9.648/98, Lei nº 12.349/2010 e demais legislações vigentes.

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

26.6 – O resultado deste Pregão será publicado no Diário Oficial do Estado.

26.7 - Não será permitida a subcontratação do objeto deste Edital.

26.8 - A PMJ/Fundo Municipal de Saúde de Joinville, 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.

26.9 - 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.

26.10 - Cópia deste edital far-se-á de 2ª a 6ª feira, das 08:00 às 14:00 horas, na Coordenação de Suprimentos, sito a Rua Araranguá, nº 397, 2º andar, Bairro América, CEP 89.204-310, Joinville/SC, mediante pagamento de custas do edital ou pelo site saude.joinville.sc.gov.br, sem ônus.

26.11 – Informações e esclarecimentos sobre a presente licitação serão prestadas pela Coordenação de Suprimentos, sito a Rua: Araranguá, nº 397, 2º andar, Bairro América, CEP 89.204-310, Joinville/SC, de Segunda a Sexta-feira, durante o horário de expediente, das 08:00 às 14:00 horas, ou pelo telefone nº (0xx47) 3481-5189, Fax nº (0xx47) 3434-6878, e-mail suprimentos.saude@joinville.sc.gov.br.

26.12 – Todos os resultados e possíveis Erratas deste processo licitatório, serão Publicados no Diário Oficial do Estado de Santa Catarina e em nosso endereço eletrônico saude.joinville.sc.gov.br.

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

ANEXO I

Quadro de Quantitativos, Especificações Mínima dos Itens, Valor Estimado Máximo Admitido e Item(ns) e Informações Complementares

Lote	Item	Material/Serviço	Unid. medida	Qtd licitada	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
1	1	919583 - LAMINA EM PVC LISO COM 90MM DE LARGURA DE 2MM DE ESPESSURA	M2	300	56,80	17.040,00
1	Valor total do lote					17.040,00
2	2	920838 - PERSIANA HORIZONTAL EM ALUMINIO LISO 25MM, COM TRILHO DE ALUMINIO Acionamento manual. Sendo inclusos: peças internas e externas; cordas; correntes; suportes para teto ou parede; entre outras peças e acessórios necessários para a confecção do item.	M2	500	107,60	53.800,00
2	3	920840 - SERVICO DE MAO DE OBRA PARA INSTALACAO DE PERSIANAS instalação de persiana horizontal	M2	500	7,33	3.665,00
2	Valor total do lote					57.465,00

3	4	917825 - PERSIANA VERTICAL EM PVC LISO MEDINDO 90 MM DE LARGURA E 2 MM DE ESPESSURA, COM TRILHO DE ALUMINIO SUPERIOR Acionamento manual. Sendo inclusos: peças internas e externas; cordas; correntes; suportes para teto ou parede; entre outras peças e acessórios necessários para a confecção do item	M2	2.000	82,33	164.660,00
3	5	920840 - SERVICO DE MAO DE OBRA PARA INSTALACAO DE PERSIANAS instalação de persiana vertical	M2	2.000	6,83	13.660,00
3	Valor total do lote					178.320,00
					Total Geral	252.825,00

Observações:

- O preço deverá ser cotado considerando-se quaisquer valores gastos ou despesas acessórias, tais como: insumos, seguros, transporte, equipamentos, ferramentas, tributos, deslocamento de técnicos, e ainda todas as despesas que diretamente ou indiretamente incidirem na execução dos itens.

- Considerar-se-á as licitantes como empresas especializadas nos itens em questão e que, por conseguinte, deverá ter computado, no valor da sua proposta, também, as complementações, procedimentos, acessórios, entre outros, implícitos e necessários a perfeita e completa execução do objeto licitado.

- Informar a marca para o material.

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

A

PMJ/Fundo Municipal de Saúde de Joinville

Item	Quant.	Código	Descrição	Unid.	Vlr. Máximo Unit.	Vlr. Máximo Total	Marca

Preço total em R\$ por extenso:

Validade da Proposta:

Prazo de Entrega:

Local de Entrega:

Dados da Licitante

Razão Social/Nome:

Endereço:

Município:

Estado:

CEP:

CNPJ/CPF/MF:

Fone: ()

Fax: ()

E-Mail:

Banco:

Agência:

Conta:

Representante:

Fone: ()

Fax: ()

Dados para Contrato

Nome:

Cargo:

CPF :

RG:

Local e data: Assinatura/Carimbo

ANEXO III

DECLARAÇÃO

....., inscrito no CNPJ n°,
por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)....., portador(a) da Carteira
de Identidade n°..... e do CPF n°, **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 n° 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

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO

NOME/RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA:

CNPJ:

ENDEREÇO:

DECLARAÇÃO

Declaramos para efeitos do atendimento do subitem 5.1, do Edital de Pregão nº **055/2016**, instaurado pelo **PMJ/Fundo Municipal de Saúde de Joinville**, 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.

Local e data,

NOME E ASSINATURA DO

REPRESENTANTE DA EMPRESA

OBS: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ENTREGUE JUNTO COM AS CREDENCIAIS E/OU ENVELOPES.

ANEXO V

MODELO CREDENCIAMENTO

Através da presente, credenciamos o(a) Sr.(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade nº. e CPF nº., a participar da licitação instaurada pelo PMJ/Fundo Municipal de Saúde de Joinville, através da Secretaria Municipal da Saúde na modalidade **Pregão nº. 055/2016**, supra referenciada na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa visando formular propostas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção interposição de recurso, renunciar ao direito de interpor recursos e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

Local e Data

NOME E ASSINATURA DO
DIRIGENTE DA EMPRESA

OBS: ESTE DOCUMENTO DEVERÁ VIR FORA DOS ENVELOPES COM CÓPIA DO DOCUMENTO DE IDENTIDADE, CONFORME ITEM 4.1.1.

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DO QUADRO DE FUNCIONÁRIOS

A empresa....., CNPJ nº, sediada (endereço completo), referente ao **Pregão 055/2016**, declara que não possui em seu quadro de funcionários diretores, gerentes, sócios e empregados que sejam servidores ou dirigentes da Administração Pública Municipal.

Nome, cargo e assinatura

Razão Social da empresa

Observação:

Este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa licitante e assinado por seu representante legal.

ANEXO VII - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

VALIDADE: 12 (doze) MESES

Aos _____ dias do mês de _____ de 2016, reuniram-se na Coordenação de Suprimentos, tendo como Pregoeiro o Sr....., de acordo com a **Portaria n.º 025/2016**, doravante denominada ÓRGÃO GERENCIADOR, nos termos da Lei n.º. 10.520, de 17 de julho de 2002 e o Decreto Municipal n.º 14.040, de 18 de dezembro de 2007, e das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no **Pregão Presencial para Registro de Preços n.º. 055/2016**, cujo o resultado do procedimento licitatório foi publicado no Diário Oficial do Estado de Santa Catarina e homologado pela Excelentíssima xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx Sra xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, RESOLVE registrar os preços para eventual **Aquisição de lâminas, fornecimento e instalação de persianas, destinados a atender as necessidades das unidades da Secretaria Municipal de Saúde de Joinville**, nas quantidades, termos e condições descritas no Anexo I do Edital, que passa a fazer parte desta, tendo sido, os referidos preços, oferecidos pela empresa cuja proposta foi classificada em 1º lugar no certame acima numerado, qual seja: _____ R\$.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Lote	Item	Descrição	Unid	Qtde	R\$ Unit.	R\$ Total

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VALIDADE DOS PREÇOS

2.1 - A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de **12 (doze) meses**, a partir da sua publicação.

2.2 - Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, **o PMJ/Fundo Municipal de Saúde de Joinville não será obrigado a adquirir o material o referido na Cláusula Primeira exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo através de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie às empresas detentoras**, ou, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos à detentora, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

3.1 A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses contados da data de sua publicação.

3.2 – A vigência dos futuros contratos estará adstrita ao tempo necessário à entrega, ao pagamento do objeto licitado e a vigência do crédito orçamentário.

3.3 – O bem deverá ser entregue nas unidades indicadas na nota de empenho, após prévio agendamento com o setor de Patrimônio e Manutenção, com no mínimo 48 horas de antecedência, pelo telefone (47) 3429-8819 ou 3429-3095, no Horário das 8:00h as 17:30h, é necessário programar junto ao setor todas as entregas.

3.4 – O prazo de entrega e execução (para o item contratado “serviço de mão de obra, para instalação de persiana”) não superior a 20 (vinte) dias consecutivos, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho, durante o prazo de vigência contratual. Nos itens “persiana horizontal”, “persiana vertical” e “serviço de mão de obra, para instalação de persiana”, a entrega e a execução do serviço, deverá ser conjunta, a fim de não prejudicar as atividades da CONTRATANTE, exceto em casos excepcionais que serão avaliados e indicados pelo CONTRATANTE.

CLÁUSULA QUARTA - PRAZOS E CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

4.1 - A contratação da(s) licitante(s) vencedora(s) do presente Pregão será representada pela expedição do Contrato, da qual constará, no mínimo, identificação da licitação, especificações resumidas do produto licitado, quantitativo, preço unitário e total, fornecedor, local e prazo para entrega dos produtos.

4.2 - Convocação para assinatura do Contrato:

4.2.1 - Concluído o processo licitatório, homologado o seu resultado e adjudicado o objeto à(s) respectiva(s) concorrente(s) vencedora(s), esta(s) será(ão) convocada(s) para, no prazo de **5 (cinco) dias** contados da data da convocação, assinar o Contrato;

4.3 - Ao assinar a Ata de Registro de Preços, e eventualmente o contrato de fornecimento, a empresa obriga-se a vender os bens registrados, conforme especificações e condições contidas no edital, em seus anexos e também na proposta apresentada;

CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

5.1 – O pagamento será efetivado de acordo com a(s) proposta(s) de preços apresentada(s) pela(s) empresa(s) contratada, observado o que consta neste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à forma e condições de pagamento.

5.2 – O pagamento será efetivado mediante apresentação da nota fiscal/fatura que deverá ser emitida em nome da Contratante, da qual deverá constar o número desta licitação, acompanhado da liberação da Coordenação Requisitante;

5.3 – O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias após a entrega dos produtos e apresentação da nota fiscal na Coordenação Contábil/Financeira

5.4 – Em caso de atraso no pagamento será aplicado como índice de atualização monetária o INPC – Índice Nacional de Preços de Consumidor.

CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

6.1 - A entrega do objeto só estará caracterizada mediante solicitação do pedido através da Nota de Empenho.

6.2 - O fornecedor ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega deles decorrente estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.

6.3 - Os materiais deverão ser entregues acompanhados da Nota Fiscal/Fatura correspondente.

6.4 - Provisoriamente, a fim de verificar o atendimento às conformidades, quantidades indicadas no empenho, o acondicionamento do produto no momento da entrega, quanto as persianas e ao serviço de instalação a perfeita execução e funcionamento. Nos serviços de instalação, a estrutura física e os bens móveis da unidade, considerando as intervenções realizadas para a execução do objeto contratado, deverão ser entregues em perfeitas condições, não serão aceitos nenhum deste que apresente-se manchado, sujo, danificado ou com aparência duvidosa. O recebimento provisório não implica em aceitação, apenas transfere a responsabilidade pela guarda do item, do fornecedor ao órgão recebedor.

6.5 - Definitivamente, após vistoria que comprove as conformidades supracitadas. A avaliação para recebimento definitivo ou recusa se dará até 15 (quinze) dias consecutivos do recebimento provisório.

6.6 - Caso encontre-se irregularidades, a CONTRATADA deverá substituir ou complementar o item, em questão, no prazo máximo de 03 (três) dias consecutivos após solicitação da CONTRATANTE, sob pena da aplicação das sanções cabíveis.

6.7 - A CONTRATANTE rejeitará, em parte ou todo o item, o número de vezes que se achar necessário, quando os mesmos estiverem em desacordo, entretanto o prazo máximo para substituição de 03 (três) dias consecutivos será mantido a partir da primeira solicitação da CONTRATANTE, incorrendo a CONTRATADA, conforme o caso, nas sanções administrativas cabíveis.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES

7.1 - 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.

7.2 – 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) 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) 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.

7.3 - 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.

7.4 – 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 às justificativas do proponente ou contratado, nos termos do que dispõe o art. 7º, da Lei nº. 10.520/2002.

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

7.6 – 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 OITAVA – DA ALTERAÇÃO DA ATA

8.1 – A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no art. 65 da Lei n.º 8.666/93.

8.1.1. – É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art.65 da Lei nº. 8.666/93, conforme § 1º do art.12 do Decreto nº. 7.892/13.

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

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

a) convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

b) frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;

c) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

8.4 – Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o Órgão Gerenciador poderá:

a) liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento.

b) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação

8.5 – A alteração da Ata de Registro de Preços dependerá em qualquer caso da comprovação das condições de habilitação atualizadas do fornecedor convocado.

8.6 – Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA NONA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

9.1- O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços:

- b) não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d) presentes razões de interesse público.

9.2 – O cancelamento de registro, nas hipóteses acima previstas, assegurados o contraditório e ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do Órgão Gerenciador.

9.3 – O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu Registro de Preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

9.4 - A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos no item nesta cláusula, será feita mediante publicação em imprensa oficial.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO E EMISSÃO DAS ORDENS DE COMPRA

10.1 - As aquisições do objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, caso a caso, pelo Órgão Gerenciador/Coordenação de Suprimentos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 - As questões decorrentes da utilização da presente ata, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro da Cidade de Joinville - SC, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art. 102, inciso I, alínea “d”, da Constituição Federal.

Joinville, xx de xxxxxxxx de 2016.

Pregoeira:

De acordo:

PMJ/Fundo Municipal de Saúde de Joinville

Francieli Cristini Schultz

Secretária Municipal de Saúde

(Contratada)

(nome do representante)

(cargo/função)

ANEXO VIII - MINUTA DO CONTRATO

TERMO DE CONTRATO Nº. XX/2016

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE JOINVILLE ATRAVES DA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE, E A EMPRESA -----

O **Município de Joinville** através do **Fundo Municipal de Saúde**, com sede à Rua: Araranguá, 397, CEP 89.204-310, Bairro América, Joinville/SC, inscrita no CNPJ sob o nº 08.184.821/0001-37, inscrição estadual isenta, doravante denominada **CONTRATANTE**, representada neste ato pela sua Secretária Municipal, a Sra. Francieli Cristini Schultz, brasileira, xxxxxx, inscrita no CPF nº xxxxxxxxxxxxxxxx e RG nº xxxxxxxxxxxxxxxxxx, e a Empresa:....., com sede a Rua:CEP:....., inscrita no CNPJ sob o nº....., representada neste ato por seu Representante Legal Sr.....inscrito no CPF nº, portador da Cédula de Identidade nº..... doravante designada **CONTRATADA** vencedora do Pregão Presencial nº **055/2016**, firmam o presente instrumento destinado à aquisição de materiais especificados na Cláusula Primeira – Do Objeto – obrigando-se a respeitar e cumprir as condições constantes das cláusulas seguintes e sujeitando-se às normas da Lei Federal nº 10.520 de 17/07/2002 com aplicação subsidiária a Lei Federal nº 8.666 de 21/06/93, e suas alterações e a Lei Municipal nº 4.832/03 de 22 de setembro de 2003e demais legislações vigentes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO DO CONTRATO

1.1 – Este contrato tem por objeto Aquisição de lâminas, fornecimento e instalação de persianas, destinados a atender as necessidades das unidades da Secretaria Municipal de Saúde de Joinville, de acordo com especificações, quantitativos e condições estabelecidas no Anexo I previstas neste Edital e proposta apresentada pela CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA – FORMA DE FORNECIMENTO

2.1 – O bem deverá ser entregue nas unidades indicadas na nota de empenho, após prévio agendamento com o setor de Patrimônio e Manutenção, com no mínimo 48 horas de antecedência, pelo telefone (47) 3429-8819 ou 3429-3095, no Horário das 8:00h as 17:30h, é necessário programar junto ao setor todas as entregas.

2.1.1 - Os itens serão recebidos a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações e condições constantes no termo de referência, edital, contrato, nota de empenho, ordem de fornecimento e documentos afins da seguinte forma:

a) Provisoriamente, a fim de verificar o atendimento às conformidades, quantidades indicadas no empenho, o acondicionamento do produto no momento da entrega, quanto as persianas e ao serviço de instalação a perfeita execução e funcionamento. Nos serviços de instalação, a estrutura física e os bens móveis da unidade, considerando as intervenções realizadas para a execução do objeto contratado, deverão ser entregues em perfeitas condições, não serão aceitos nenhum deste que apresente-se manchado, sujo, danificado ou com aparência

duvidosa. O recebimento provisório não implica em aceitação, apenas transfere a responsabilidade pela guarda do item, do fornecedor ao órgão recebedor.

b) Definitivamente, após vistoria que comprove as conformidades supracitadas. A avaliação para recebimento definitivo ou recusa se dará até 15 (quinze) dias consecutivos do recebimento provisório.

c) Caso encontre-se irregularidades, a CONTRATADA deverá substituir ou complementar o item, em questão, no prazo máximo de 03 (três) dias consecutivos após solicitação da CONTRATANTE, sob pena da aplicação das sanções cabíveis.

d) A CONTRATANTE rejeitará, em parte ou todo o item, o número de vezes que se achar necessário, quando os mesmos estiverem em desacordo, entretanto o prazo máximo para substituição de 03 (três) dias consecutivos será mantido a partir da primeira solicitação da CONTRATANTE, incorrendo a CONTRATADA, conforme o caso, nas sanções administrativas cabíveis.

CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1 - O valor deste Contrato para efeitos financeiros, fiscais e orçamentários é de R\$ xxxxxxxx,xx(----- reais), irrevogáveis, de acordo com os valores especificados na Proposta.

3.2 - O pagamento será efetuado em até 30 dias mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura na Coordenação Financeira, emitida pela **CONTRATADA**, conforme o bem adquirido, com certificação do correspondente.

3.3 – Apresentação dos seguintes documentos:

a) Nota fiscal.

b) Prova de regularidade para com a Dívida Ativa da União, Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual, Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal, Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, Prova de Regularidade Relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.

c) Guia de ICMS com recolhimento pela substituição tributária para empresas fora do Estado de Santa Catarina.

3.4 – Se houver tributos a ser retidos no fornecimento do material os mesmos serão retidos na forma da lei.

CLÁUSULA QUARTA - PRAZO PARA FORNECIMENTO E LOCAL DE ENTREGA:

4.1 – O prazo de vigência do contrato será da data da assinatura até 31/12/2016.

4.1.1 – O prazo de vigência é improrrogável.

4.2 - Prazo de entrega e execução (para o item contratado “serviço de mão de obra, para instalação de persiana”) não superior a 20 (vinte) dias consecutivos, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho. Nos itens “persiana horizontal”, “persiana vertical” e “serviço de mão de obra, para instalação de persiana”, a entrega e a execução do serviço, deverá ser conjunta, a fim de não prejudicar as atividades da CONTRATANTE, exceto em casos excepcionais que serão avaliados e indicados pelo CONTRATANTE.

4.3 - O bem deverá ser entregue nas unidades indicadas na nota de empenho, após prévio agendamento com o setor de Patrimônio e Manutenção, com no mínimo 48 horas de antecedência, pelo telefone (47) 3429-8819 ou 3429-3095, no Horário das 8:00h as 17:30h, é necessário programar junto ao setor todas as entregas.

CLÁUSULA QUINTA – RECURSOS PARA ATENDER AS DESPESAS

5.1 - As despesas decorrentes da aquisição dos materiais correrão por conta da dotação orçamentária: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

CLÁUSULA SEXTA – RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

6.1 – Cumprir e fazer cumprir as disposições deste contrato;

6.2 - O CONTRATANTE transmitirá por escrito as instruções, ordens e reclamações, competindo-lhe a decisão nos casos de dúvidas que surgirem na relação de consumo.

6.3 – O CONTRATANTE terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a conferência e devolução dos itens que não preencham as especificações.

6.4 - Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar suas atribuições de acordo com as determinações do o termo de referência, edital, contrato, nota de empenho, ordem de fornecimento e documentos afins.

6.5 - Receber provisoriamente os itens, disponibilizando local, data e horário.

6.6 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais.

6.7 - Verificar no prazo fixado, a conformidade dos itens recebidos provisoriamente com as especificações constantes da nota de empenho, contrato e do Edital para fins de aceitação e recebimentos definitivos;

6.8 - Exercer o acompanhamento e a fiscalização, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

6.9 - Notificar a CONTRATADA de eventuais imperfeições no curso da execução do objeto, fixando prazo para a sua correção;

CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

7.1 - Por quaisquer danos materiais ou pessoais que ocorrerem durante a validade do presente contrato, inclusive para com e perante terceiro.

7.2 - Manter, durante todo o contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.3 - Prestar, a contar da data do recebimento definitivo dos itens, a devida garantia dos mesmos, pelo período informado em sua Proposta Comercial, devendo se responsabilizar por todos os custos, incluindo fornecimento dos materiais, mão de obra, procedimentos, ferramental, equipamentos, transporte e outros, necessário à correção devida, sem nenhum ônus adicional a Secretaria Municipal de Saúde de Joinville.

7.3.1 - O prazo de garantia será de no mínimo 01 (um) ano a partir da data de aceitação definitiva dos itens pelo CONTRATANTE, entretanto, caso o fabricante do item a ser fornecido pela CONTRATADA conceda garantia maior do que o prazo ora estipulado, ou seja 01 (um) ano, prevalecerá o prazo de garantia maior.

7.3.2 - A CONTRATADA obriga-se neste período, reparar, corrigir ou substituir, no total ou em parte, o(s) item(ns) adquirido(s), o número de vezes que se achar necessário pela fiscalização, quando se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de 03 (três) dias consecutivos a partir da data de solicitação efetuada pela CONTRATANTE. Em casos onde houver a necessidade de substituir o objeto contratado, deverão ser observadas as condições indicadas no presente termo, em “Prazo de entrega e forma de entrega”. O prazo de garantia do produto substituto entrará em vigor, após a aceitação definitiva, pelo mesmo período e

condições estabelecidas no item Condições de garantia, mantendo-se todas as atribuições da CONTRATADA, estabelecidas no presente termo.

7.3.3 - Os serviços de manutenção, deverão ser executados no local onde os bens encontram-se instalados (persianas) e/ou guardados (lâminas), exceto, nos casos em que em função da natureza do defeito apresentado, haja necessidade de deslocá-los até a oficina da CONTRATADA, quando será necessária a autorização do Setor de Patrimônio e Manutenção.

7.3.4 - Exclui-se da garantia, negligência, dolo, imperícia ou mau uso por parte de servidores e usuários da Secretaria Municipal da Saúde de Joinville.

7.4 - Atender prontamente às exigências, cumprir as obrigações e atribuições, estabelecidas no Termo de Referência, Contrato, Edital, Nota de Empenho e Ordem de Fornecimento, inerentes ao objeto da contratação, dentro da melhor técnica executiva. Não se admitindo qualquer modificação em sua execução sem prévia autorização da CONTRATANTE.

7.5 - A CONTRATADA deverá fornecer itens que atendam às exigências técnicas para a perfeita utilização e seu adequado resultado, responsabilizando-se, inclusive, e às suas expensas, pela substituição dos mesmos entregues fora das especificações, condições e padrões de qualidade exigidos.

7.6 - Indicar formalmente por escrito, preposto para representá-la na execução do Contrato que detenha conhecimento necessário para tratar dos assuntos relacionados à sua execução, com poderes para solucionar as questões inerentes com a máxima presteza. A indicação deverá ser efetuada em até 24 (vinte e quatro) horas, após assinatura do contrato, em documento próprio, e deverá constar no mínimo o nº do processo licitatório e contrato, o nome do preposto, número de aparelho telefônico e e-mail, para contato sempre que necessário. Depois do preposto indicado pela empresa, e aceito pela Secretaria Municipal de Saúde de Joinville, todo o contato entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, será feito pelo preposto, incluindo o envio de ordem de fornecimento, quando a necessidade de reportar e receber informações e questionamentos sobre o contrato, promovendo ajustes de conduta, entre outras informações e observações que se fizerem relevantes. O documento deverá ser enviado ao Setor de Patrimônio e Manutenção da Secretaria de Saúde de Joinville/SC, localizado à Rua Guanabara, nº 548-fundos da UBS Itaum -, Bairro Guanabara, CEP 88207-300, das 07:30 às 17:30 horas, telefone (47) 3426-4892 e (47) 3429-3095; será aceito o envio do mesmo por e-mail, através de anexo em formato pdf.

7.7 - Utilizar mão de obra especializada para a boa execução do objeto.

7.8 - Os funcionários da CONTRATADA, quando nas dependências da CONTRATANTE, deverão estar em totais condições de higiene pessoal, uniformizados, com crachá de identificação da empresa responsável, contendo no mínimo nome completo do funcionário, sua função e foto, quando na prestação de serviços de instalação também estar com equipamentos de proteção individual e/ou coletivo. Mantendo conduta compatível com os princípios de decência e boa educação para com os servidores e usuários nos locais da prestação dos serviços, obedecendo rigorosamente às determinações da fiscalização.

7.9 - Substituir, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, qualquer empregado da CONTRATADA cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina ou capacidade técnica, exigidos pela CONTRATANTE. A substituição não alterará os prazos de entrega, conforme disposto no presente termo.

7.10 - A CONTRATADA deverá orientar seus funcionários, quanto à necessidade de acatar as

orientações da CONTRATANTE, atentar e cumprir as Normas Internas, as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho, as disposições legais da União, do Governo do Estado de Santa Catarina e do Município de Joinville, entre outros, específicos, que estiverem em vigor, durante a execução do contrato, de forma a evitar danos a terceiros, a CONTRATANTE e a garantir a segurança de seus funcionários.

7.11 - Orientar seus empregados a manter sigilo, não reproduzindo, divulgando ou utilizando em benefício próprio ou de terceiros, sob pena de responder civil, penal e administrativamente, todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto contratual.

7.12 - Quanto a necessidade de aquisição dos itens, para o correto dimensionamento, conhecimento das condicionantes e interferências do sistema proposto em relação às instalações existentes, o setor de Patrimônio e Manutenção solicitará a empresa vencedora, vistoria no local da instalação das persianas, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 8:00 horas às 17:30 horas. A licitante vencedora terá 72 (setenta e duas) horas, a partir da solicitação da CONTRATANTE, para agendar a visita a unidade, realizar as medições e entregar em documento próprio o levantamento. Deverá constar no mínimo no levantamento, a data de vistoria, a identificação da unidade, o nº do processo licitatório, a identificação do item, o quantitativo individual por esquadria com a identificação do ambiente onde será utilizado (exemplo sala de imunização, dispensário de medicamento, administrativo, contabilidade e outros), assim como a identificação e assinatura do profissional que efetuou o levantamento. O documento deverá ser enviado ao Setor de Patrimônio e Manutenção da Secretaria de Saúde de Joinville/SC, localizado à Rua Guanabara, nº 548-fundos da UBS Itaum -, Bairro Guanabara, CEP 88207-300, das 07:30 às 17:30 horas, telefone (47) 3426-4892 e (47) 3429-3095; será aceito o envio do mesmo por e-mail, através de anexo em formato pdf. A cor das lâminas, deverá seguir o padrão das existentes nas unidades, cor cinza claro ou branco.

7.13 - A CONTRATADA deverá fornecer no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados do recebimento do empenho (quando a CONTRATADA ou a CONTRANTE verificar necessidade), o detalhamento técnico quanto às necessidades de pré-instalação dos itens, poluentes, proteção ambiental, riscos de acidentes e todas as demais condições físicas pertinentes à instalação e proteção ao meio ambiente.

7.14 - A CONTRATADA se responsabilizará pelo transporte, carregamento, entrega e descarregamento dos materiais, quanto aos itens que englobam serviços de instalação se responsabilizará também pelas ferramentas, equipamentos, transporte de funcionários, mão de obra e outros essenciais ou complementares, eventualmente não mencionados nem especificados, no presente termo, mas imprescindíveis à completa e perfeita realização do objeto contratado.

7.15 - Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela CONTRATANTE, em estrita observância das especificações do edital, termo de referência, contrato, nota de Empenho e Ordem de Fornecimento, acompanhado da respectiva nota fiscal.

7.16 - Os produtos deverão ser entregues acondicionados, utilizando preferencialmente materiais recicláveis, de forma a manter a integridade do produto, durante o transporte e o armazenamento, protegendo o mesmo da temperatura, umidade, entre outros, até a instalação e/ou o seu uso.

7.17 - A ausência de previsão de qualquer procedimento técnico neste termo, não exime a

CONTRATADA da obrigatoriedade da utilização das melhores técnicas preconizadas para o trabalho, respeitando os objetivos básicos de funcionalidade e adequação dos resultados, bem como todas as normas vigentes.

7.18 - Atentar para que todos os serviços, as peças, acessórios, materiais, ferramental, equipamentos e transportes, necessários a execução do objeto contratado, serão de responsabilidade da CONTRATADA, e devem obedecer às recomendações dos fabricantes, normas técnicas, resoluções, portarias, da ABNT- Associação Brasileira de Normas Técnicas -, do INMETRO, as disposições legais da União, do Governo do Estado de Santa Catarina, do Município de Joinville, dentre outros, que estiverem em vigor, durante a execução do contrato, no que couber, sendo sempre que solicitado submetidos a aprovação da Coordenação do Patrimônio e Manutenção.

7.19 - Nos itens persianas e serviços de instalação, a CONTRATADA fornecerá todo o necessário à confecção, montagem e instalação do objeto contratado, sendo utilizados materiais, peças e acessórios originais e novos, em linha de fabricação, sendo vedado, em quaisquer circunstâncias, o uso de itens provenientes de reutilização. Nenhum dos itens lâminas e persianas, poderá apresentar qualquer elemento que indique erro ou imprecisão do fabricante ou do montador. Apenas serão aceitos os itens com perfeito acabamento e execução, isento de quaisquer imperfeições.

7.20 - A montagem e/ou fabricação dos itens persiana, deverá ocorrer nas dependências da CONTRATADA e/ou outros, sendo executado nas unidades da CONTRATANTE, apenas as operações necessárias às instalações e acabamentos finais respectivos.

7.21 - No item instalação, o serviço deverá ser feito pela CONTRATADA na presença de servidores designados pela CONTRATANTE. O serviço compreende: a conferência de partes e peças, a realização de testes de funcionamento, e outros que coloquem o bem em completo funcionamento com eficiência. A execução de furos em revestimentos de paredes, deverá ser cuidadosa, restringindo-se ao necessário para viabilização dos trabalhos. Caberá à CONTRATADA a execução dos reparos nos revestimento, pintura e outros, observando-se as características originais da edificação.

7.22 - Caberá à CONTRATADA nos itens persiana e instalação, a execução dos mesmos conforme determinação da CONTRATANTE, devendo-se observar prumos, níveis, alinhamentos, entre outros detalhes executivos necessários, conforme cada caso, de modo a estabelecer conjunto funcional e esteticamente adequado.

7.23 - Após o recebimento provisório dos itens a CONTRATADA deverá promover, sem nenhum custo adicional, orientações, referente a procedimentos objetivando o aprendizado de técnicas sobre limpeza, manutenção, conservação e utilização das persianas e lâminas, para com os servidores e prestadores de serviço, nas respectivas unidades da Secretaria Municipal de Saúde de Joinville beneficiadas com a aquisição do(s) item(ns).

7.24 - Quando na realização de serviços nas dependências da CONTRATANTE, fornecer Equipamentos de Proteção Individual – EPI's – para seus funcionários, e quando necessário Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC's -; pois no cumprimento da execução do objeto, a CONTRATADA também será responsável pela salvaguarda de pessoas que transitarem nas proximidades das áreas de execução, devendo para tal, isolá-las adequadamente e recorrer a todas as medidas que visem assegurar a inexistência de riscos que possam provocar estragos ou danos de qualquer natureza, no decorrer da execução dos serviços contratados. Se necessário os locais sob intervenção e os bens móveis, deverão ser protegidos com lona

plástica ou outros dispositivos, além de ter sinalização de segurança através de placas, fitas zebreadas, e/ou outros. Observar e adotar todas as normas de segurança e prevenção de acidentes para o desempenho das funções específicas.

7.25 - Nos itens instalação, os locais afetados pela execução dos serviços deverão ser mantidos pela CONTRATADA em perfeito estado de limpeza, recolhendo o entulho e/ou restos de materiais proveniente da execução dos serviços, mantendo as áreas de trabalho continuamente limpas e desimpedidas; sendo de sua inteira responsabilidade a retirada desses materiais conforme previsto na legislação e normas ambientais para o tratamento, armazenamento, transporte e destinação do lixo ou resíduo. Para aceitação final dos serviços, as persianas e suas instalações, a estrutura física da unidade e seus diversos bens, deverão estar sem nenhum dano - riscos, amassados, furos e outros - e/ou vestígios de sujeira - tinta, graxa, dentre outros -, apresentando-se limpos e em perfeitas condições de uso.

7.26 - Caso a CONTRATANTE identifique irregularidades em algum item do objeto contratado, a CONTRATADA deverá substituir ou complementar o item, em questão, no prazo máximo de 03 (três) dias consecutivos após solicitação da CONTRATANTE, sob pena da aplicação das sanções cabíveis; Sendo que todas as despesas diretas e indiretas, como transporte, desinstalação, deslocamento de técnico, entre outros, serão por conta da CONTRATADA, conforme indicado no item IX.02-Obrigações da Contratada específicas do objeto.

7.27 - A CONTRATANTE rejeitará, em parte ou todo o item do objeto contratado, o número de vezes que se achar necessário, quando os mesmos estiverem em desacordo, entretanto o prazo para substituição indicado no subitem IV.03 será mantido a partir da primeira solicitação da CONTRATANTE, incorrendo a CONTRATADA, conforme o caso, nas sanções administrativas cabíveis.

7.28 - Para os casos de rejeição de qualquer item, será prorrogado proporcionalmente o prazo para pagamento da respectiva nota fiscal, às adequações efetuadas pela CONTRATADA, pois o pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a aceitação definitiva dos itens, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE.

7.29 - Deverá ser indicado um número telefônico, e-mail e profissional, para abertura de chamados no período de garantia e suporte aos itens contemplados, até o prazo de garantia do último item instalado e/ou do último serviço realizado.

7.30 - O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pela perfeita execução do objeto, ficando a mesma obrigada a substituir no todo ou em parte o objeto, a qualquer tempo no período de garantia, quando se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, só manifestados quando da sua normal utilização.

7.31 - Todos os serviços de assistência técnica e de manutenção durante o período de garantia, dos itens, serão de responsabilidade da CONTRATADA, sendo que os serviços deverão obedecer às recomendações do fabricante, normas técnicas, resoluções, portarias, da ABNT- Associação Brasileira de Normas Técnicas -, INMETRO, as disposições legais da União, do Governo do Estado de Santa Catarina e do Município de Joinville, entre outros que estiverem em vigor no que couber, sendo sempre que solicitado submetidos a aprovação da fiscalização.

7.32 - É facultado à CONTRATADA elaborar planos de manutenção preventiva, visando minimizar a necessidade de manutenção corretiva e outros, desde que não impliquem ônus para a CONTRATANTE. Mediante contato e prévio agendamento, as unidades beneficiadas poderão ser colocadas à disposição da CONTRATADA para realização dos serviços.

7.33 - Prestar, a contar da data do recebimento definitivo dos itens, a devida garantia dos mesmos pelo período informado em sua Proposta Comercial, sendo no mínimo de 01 ano. Caso se verificarem a existência de defeitos, bem como alterações de estabilidade dentro da garantia que comprometam a integridade do bem, a CONTRATADA obriga-se a substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no total ou em parte o objeto, o número de vezes que se achar necessário pela fiscalização, quando se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução dos serviços ou dos materiais indevidamente empregados, incluindo os serviços onde os diagnósticos foram incorretos e tenham gerando novas intervenções. Devendo se responsabilizar por todos os custos, incluindo fornecimento dos materiais, mão de obra, ferramental, equipamentos, transporte e outros, necessário à correção devida, sem ônus a Secretaria Municipal de Saúde de Joinville. Os bens deverão ser restituídos ao seu funcionamento normal, garantindo sua continuidade operacional com eficiência no prazo máximo de 03 (três) dias consecutivos, a partir da solicitação efetuada.

7.34 - Os serviços de manutenção deverão ser executados no local onde os bens encontram-se em uso instalados, exceto nos casos em que se detecte dano em que haja necessidade de deslocar itens até a oficina da CONTRATADA, quando será necessária a autorização da CONTRATANTE, indicando o prazo para manutenção.

7.35 - A CONTRATADA deverá emitir relatório da manutenção corretiva, caso ocorra, relacionando a situação encontrada, os serviços executados, onde conste a data do início e término do serviço, unidade e setor ao qual pertence, bem como os procedimentos adotados e eventuais materiais, peças, acessórios e outros substituídos e/ou instalados, nome e assinatura do técnico responsável executante do serviço, além de assinatura e autenticação através de carimbo do servidor público responsável pela unidade/setor – coordenador, auxiliar de coordenação, ou responsável na ausência da coordenação –, que acompanhou, conferiu o (s) serviço (s) prestado (s), testemunhando a perfeita execução do (s) mesmo(s).

7.36 - Quando se fizer necessária a retirada de qualquer bem das unidades para manutenção, a CONTRATADA deverá solicitar a autorização de movimentação na Coordenação do Patrimônio e Manutenção informando o bem, unidade e setor onde se encontra o item. Zelar pela integridade dos bens da CONTRATANTE entregues à sua guarda, em caso de extravio, roubo ou acidente, emitir e entregar documento próprio à Coordenação do Patrimônio e Manutenção, apresentado o ocorrido. Repor o item danificado ou perdido, por outro novo, com as mesmas características técnicas, ou melhor, no prazo máximo de 03 (três) dias consecutivos a partir de solicitação de manutenção, incluindo a instalação do mesmo quando o item for persiana, sem ônus adicional a CONTRATANTE.

7.37 - Durante o período de garantia, quando o conserto for considerado inviável, a CONTRATADA fornecerá documento técnico detalhando os motivos que inviabilizam o conserto, informando o item, nome da unidade, nº de empenho, contrato e do processo licitatório, nome e assinatura do profissional responsável. Efetuando a entrega do bem danificado no setor de Patrimônio e Manutenção. Repondo o item, por outro novo, com as mesmas características técnicas, ou melhor (se a CONTRATANTE autorizar), no prazo máximo de 03 (três) dias consecutivos a partir da data de solicitação de manutenção, incluindo a instalação do mesmo nos itens persiana. A consequente aceitação definitiva se dará conforme e o item Prazo de entrega e forma de entrega, do presente termo. O prazo de garantia do item entrará em vigor, pelo prazo mínimo de 01 ano, após a aceitação definitiva, sendo que durante o período de garantia a CONTRATADA estará sujeita as mesmas obrigações estabelecidas no item Condições de garantia, do presente termo. O documento deverá ser enviado ao Setor de Patrimônio e Manutenção da Secretaria de Saúde de Joinville/SC, localizado à Rua Guanabara, nº 548-fundos da UBS Itaum -, Bairro Guanabara, CEP 88207-300, das 07:30 às 17:30 horas,

telefone (47) 3426-4892, endereçando-o à fiscalização do contrato; será aceito o envio do mesmo por e-mail, através de anexo em formato pdf.

7.38 - Durante o período de garantir se algum item necessitar ser substituído – seja pelo bem ter sido considerado irreparável, em caso de extravio, roubo ou acidente enquanto o item estiver em posse e guarda da CONTRATANTE para manutenção – a fiscalização da Secretaria Municipal de Saúde de Joinville fará nova avaliação a fim de verificar a conformidade do novo item, com as especificações e condições constantes no termo de referência, edital, contrato e nota de empenho, da forma indicada no item Prazo de entrega e forma de entrega subitem 1, 2, 3 e 4. O prazo de garantia do item entrará em vigor, por prazo mínimo de 01 ano, após a aceitação definitiva, sendo que durante a garantia a CONTRATADA estará sujeita as mesmas obrigações estabelecidas no item Condições de garantia, do presente termo.

7.39 - Havendo impedimento para o cumprimento do prazo estipulado para execução de qualquer atribuição da CONTRATADA, protocolar o pedido de prorrogação no prazo mínimo de 72 (setenta e duas) horas que antecede o prazo limite previamente estipulado pela CONTRATANTE, obrigatoriamente, no Setor de Patrimônio e Manutenção da Secretaria de Saúde de Joinville/SC, localizado à Rua Guanabara, nº 548-fundos da UBS Itaum -, Bairro Guanabara, CEP 88207-300, das 07:30 às 17:30 horas, endereçando-o à fiscalização do contrato, devendo, no mínimo, constar nº da nota de empenho, contrato e do processo licitatório, justificativa plausível, quanto à necessidade da prorrogação; documentação comprobatória; solicitação e indicação do novo prazo a ser cumprido. A justificativa deverá ser acompanhada de comprovação, por meio de documento que relate e justifique a ocorrência que ensejará o descumprimento de prazo, tais como: carta do fabricante/fornecedor, laudo técnico de terceiros, Boletim de Ocorrência de Sinistro, ou outro equivalente. O(s) pedido(s) de prorrogação de prazo, em conformidade com indicação anterior, será(ão) apreciado(s) com base na justificativa apresentada, na documentação acostada e no interesse público envolvido, ficando a critério da CONTRATANTE seu deferimento; caso a Secretaria Municipal de Saúde de Joinville conceda a prorrogação do prazo, nova data limite será estabelecida, em conformidade com o deferido; caso a CONTRATANTE não conceda a prorrogação do prazo, a CONTRATADA estará sujeita à sanções administrativas pertinentes; serão considerados intempestivos os pedidos de prorrogação efetuados após a expiração do prazo indicado em contrato; e o não-cumprimento do disposto facultará a Secretaria Municipal de Saúde de Joinville a adoção de medidas objetivando possível rescisão contratual, incorrendo a CONTRATADA, conforme o caso, nas sanções administrativas cabíveis.

7.40 - A CONTRATADA responderá, também, diretamente perante terceiros, excluída qualquer responsabilidade do CONTRATANTE, por atos praticados pelo pessoal destacado pela CONTRATADA, quando estiver prestando os serviços ajustados e que venham a causar danos ou riscos à vida, à saúde, à integridade física e moral de terceiros, ocasionados por dolo, imperícia, negligência ou imprudência. Em tais casos, a Secretaria Municipal de Saúde de Joinville ficará alheio à relação jurídica que venha a se estabelecer entre a CONTRATADA e os terceiros prejudicados em virtude de tais danos.

7.41 - Todo e qualquer dano que venha a ocorrer em equipamentos, instalações e outros, da CONTRATANTE ou de terceiros, quando da execução das suas atribuições, deverá ser reparado pela mesma, sem ônus para a Secretaria Municipal de Saúde de Joinville, em até 3 (três) dias consecutivos, observando-se as características originais dos materiais, sendo que os danos que causem o prejuízo ao desenvolvimento das atividades do CONTRATANTE deverão ser reparados em prazo a ser analisado e repassado pela CONTRATANTE.

7.42 - Fica assegurado à Coordenação do Patrimônio e Manutenção, o direito de acompanhar e

fiscalizar a execução do objeto contratado, para obtenção de quaisquer esclarecimentos julgados necessários, devendo a CONTRATADA e seus profissionais fornecerem relatórios ou quaisquer informações que se fizerem necessárias, quando assim lhes forem solicitados. Arcando com as reclamações levadas ao seu conhecimento por parte da CONTRATANTE, tomando imediatamente as providências necessárias para a correção, evitando repetição dos fatos.

7.43 - Considerar que as ações de fiscalização pela CONTRATANTE não exoneram a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais.

7.44 - Levar ao conhecimento da CONTRATANTE imediatamente, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a vigência do contrato, para adoção das medidas cabíveis.

7.45 - Ser responsável pelos danos causados diretamente à Administração da CONTRATANTE ou a terceiros, em razão de ação ou omissão e decorrentes de culpa ou dolo, bem como de quem em seu nome agir ou omitir-se, quando do fornecimento do item objeto contratado, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, quando da fiscalização ou do acompanhamento pela CONTRATANTE.

7.46 - Corrigir às suas expensas, quaisquer danos causados à CONTRATANTE e terceiros, decorrentes da utilização dos itens fornecidos pela CONTRATADA.

CLÁUSULA OITAVA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1 - 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.

8.2 – 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) 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) 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.

8.3 - 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.

8.4 – 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 às justificativas do proponente ou contratado, nos termos do que dispõe o art. 7º, da Lei nº. 10.520/2002.

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

8.6 – 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 NONA – RESCISÃO

9.1 - A rescisão do contrato poderá ser:

a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº. 8.666/93, alterada pela Lei nº. 8.883/94, pela Lei nº. 9.648/98, Lei nº. 12.349/2010 e demais legislações vigentes;

b) 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;

c) constituem motivos para rescisão do contrato os previstos no artigo 78 da Lei nº. 8.666/93, alterada pela Lei nº. 8.883/94 e pela Lei nº. 9.648/98;

d) 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 nº. 9.648/98, sem que haja culpa da proponente vencedora, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido;

e) 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 nº. 9.648/98.

f) ficam resguardados os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa, na forma estabelecida no inciso IX do art.55 e art. 77, ambos da Lei nº. 8.666/93.

9.2 - Sem prejuízo de quaisquer sanções aplicáveis, a critério do **CONTRATANTE, a rescisão importará em:**

a) aplicação da pena de suspensão do direito de licitar com o MUNICÍPIO e seus órgãos descentralizados, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

b) 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, assegurado a defesa ao infrator, ponderada a natureza, a gravidade da falta e a extensão do dano efetivo ou potencial.

CLÁUSULA DECIMA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

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

- a) Lei nº. 8.666/93 e alterações;
- b) Lei nº. 10.520/02;
- c) Código de Defesa do Consumidor;
- d) Código Civil;
- e) Código Penal;
- f) Código Processo Civil;
- g) Código Processo Penal;
- h) Estatuto da Criança e do Adolescente;
- i) Demais legislações correlatas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA SUSPENSÃO DOS FORNECIMENTOS

11.1 - Na hipótese, considerando a forma de fornecimento o **CONTRATADO** não pode deixar de entregar o bem, sob qualquer pretexto, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra (art. 78, inciso XV, Lei n. 8.666/93).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL PREGÃO PRESENCIAL DE N.º 055/2016.

12.1 - Este contrato vincula-se ao edital **Pregão Presencial n.º 055/2016** e à proposta do **CONTRATADO**, nos termos do previsto no inciso XI, do artigo 55, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

13.1 - O CONTRATADO fica obrigado a manter, durante a execução deste contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, de acordo com o art. 55, inciso XIII, da Lei n. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

14.1 - A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo Sr. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, Coordenador de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, conforme Portaria nr. xx/xxxx.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO

15.1 - Para dirimir questões decorrentes deste Contrato consoante previsto no § 2º, do artigo 55, da Lei 8.666/93, fixa-se o Foro da Comarca de Joinville/SC.

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 xxxx de 2016

FRANCIELI CRISTINI SCHULTZ
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAUDE

TESTEMUNHAS:

Nome:

Endereço:

CPF:

CI:

Nome:

Endereço:

CPF:

CI:

Justificativa para exigência de índices financeiros

O Fundo Municipal de Saúde de Joinville vem, pela presente, justificar a exigência dos índices financeiros previstos no Edital de Pregão nº **055/2016**.

11 – DA APRESENTAÇÃO DA HABILITAÇÃO, subitens 11.2.1.4.1.2 e 11.2.2.4.1.2 – Demonstrativos dos Índices: serão habilitadas apenas as empresas que apresentarem índices que atendam as condições abaixo:

Liquidez geral $\geq 1,00$

Grau de Endividamento $\leq 1,00$

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

Verifica-se que o Edital da Licitação em pauta atende plenamente a prescrição legal, pois a comprovação da boa situação financeira da empresa está sendo feita de forma objetiva, através

do cálculo de índices contábeis previstos nos subitens 11.2.1.4.1.2 e 11.2.2.4.1.2 do Edital, apresentando a fórmula na qual deverá ser calculado cada um dos índices e o limite aceitável de cada um para fins de julgamento.

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

O índice de Endividamento nos revela o nível de endividamento da empresa, ou seja o quanto que o ativo esta sendo financiado por capitais de terceiros. Os índices maiores que 0,70 indicam que os capitais de terceiros superam o ativo (bens e direitos).

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



Documento assinado eletronicamente por **Francieli Cristini Schultz**,
Secretário (a), em 25/05/2016, às 11:02, 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 **0281571** e o código CRC **A4AD5D76**.

Rua Araranguá, 397 - Bairro América - CEP 89204-310 - Joinville - SC - www.joinville.sc.gov.br

16.0.005052-0

0281571v3