



Secretaria de Administração e Planejamento

PREGÃO PRESENCIAL Nº 284/2014

O Município de Joinville, com sede na Avenida Hermann August Lepper nº 10, Centro, Joinville/SC – CEP: 89.221-901, por intermédio da Unidade de Suprimentos da Secretaria de Administração e Planejamento, inscrita no CNPJ sob nº 83.169.623/0001-10, e Coordenadoria da Área de Licitações, torna público que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL** do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, para o **Registro de Preços** visando a futura e eventual **Aquisição de Condicionadores de ar, Ventilador de Parede Industrial, Motor do Ventilador da Condensadora para atender as necessidades da Secretaria de Administração e Planejamento, Secretaria da Fazenda, Secretaria de Gestão de Pessoas e Secretaria de Assistência Social**, conforme especificações no Anexo I, a ser regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, a Lei Municipal nº 4.832, de 22 de setembro de 2003, Decreto 5.450 de 31 de maio de 2005, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores e demais normas legais federais, estaduais e municipais vigentes.

Os documentos relacionados a seguir fazem parte integrante deste Pregão:

Anexo I – Quadro de Quantitativos e Especificações dos Itens e Valores Admitidos/Máximos;

Anexo II – Modelo de Proposta de Preços;

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

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

Anexo V – Modelo Sugerido de Atestado de Capacidade Técnica;

Anexo VI – Minuta da Ata de Registros de Preços;

Anexo VII – Minuta da Autorização de Fornecimento (AF);

Anexo VIII – Minuta do Contrato;

1 – DA LICITAÇÃO

1.1 – Do Objeto do Pregão

1.1.1 – A presente licitação tem como objeto o **Registro de Preços** visando a futura e eventual **Aquisição de Condicionadores de ar, Ventilador de Parede Industrial, Motor do Ventilador da Condensadora para atender as necessidades da Secretaria de Administração e Planejamento, Secretaria da Fazenda, Secretaria de Gestão de Pessoas e Secretaria de Assistência Social**, de acordo com especificações, quantitativos e condições estabelecidas no Anexo I, e demais condições previstas neste Edital.

1.1.2 – O valor máximo para a aquisição do objeto deste pregão é de **R\$ 126.822,68** (cento e vinte e seis mil, oitocentos e vinte e dois reais e sessenta e oito centavos).

1.2 – **Entrega dos Envelopes** – Envelope nº 1 (**Proposta de Preços**) e Envelope nº 2 (**Documentos de Habilitação**).

Data/Hora: Dia 08/01/2015 até as 09:00 horas.

Local: Prefeitura Municipal de Joinville - Unidade de Suprimentos - Avenida Hermann August Lepper nº 10, Centro, Joinville/SC – CEP: 89.221-901.



Secretaria de Administração e Planejamento

1.3 – Abertura da Sessão.

Data/Hora: Dia 08/01/2014 às 09:05 horas.

Local: Prefeitura Municipal de Joinville - Unidade de Suprimentos - Avenida Hermann August Lepper nº 10, Centro, Joinville/SC – CEP: 89.221-901.

1.4 – Da Execução da Licitação

A Unidade de Suprimentos, Coordenadoria da Área de Licitações, na qualidade de interveniente **Promotora**, processará a presente licitação, destinando-se o seu objeto a **Secretaria de Administração e Planejamento, Secretaria da Fazenda, Secretaria de Gestão de Pessoas e Secretaria de Assistência Social.**

2 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

2.2 – Não será admitida a participação de proponentes:

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

2.2.2 – 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;

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

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

2.2.5 – É vedada a participação de consórcio;

2.2.6 – Cujos objetos sociais não sejam pertinentes e compatíveis ao objeto licitado.

3 – DO CREDENCIAMENTO PARA PARTICIPAR DO CERTAME

3.1 – Em data e horário estabelecidos para a realização da sessão pública do pregão, o licitante interessado ou seu representante deverá identificar-se, e, no caso de representante, este deverá comprovar os necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os atos relativos ao certame.

3.1.1 – Para comprovar a condição de interessado ou a qualidade de representante do licitante, a pessoa entregará ao pregoeiro:

a) Cópia de documento de identidade de fé pública;

b) Se representante (preposto/procurador) procuração pública ou particular, com poderes específicos para representar o interessado na licitação em todas as suas fases, e todos os demais atos, em nome do licitante e cópia autenticada do contrato social, estatuto ou ata de eleição do dirigente da licitante.

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

3.2 – Os licitantes deverão se fazer presentes na sessão pública do Pregão, no horário fixado no preâmbulo deste Edital, para:

3.2.1 – O credenciamento;

3.2.2 – Comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, através da apresentação da Certidão Simplificada atualizada (máximo 30 dias da data da abertura) expedida pelo Registro competente, para fins de aplicação dos procedimentos definidos na Lei Complementar nº 123/06;

3.2.3 – A entrega dos envelopes com as propostas e documentos.



Secretaria de Administração e Planejamento

3.3 – Tão somente a pessoa credenciada, que atenda ao item 3.1, poderá intervir no procedimento licitatório, sendo admitido, para esse feito, um único representante por licitante interessado.

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

3.5 – A comprovação de que o interessado não possui poderes específicos para representar o licitante no certame, implicará na impossibilidade de participar da fase competitiva, consubstanciada nos lances verbais, lavrando-se em ata o ocorrido e, permanecendo tão somente no certame a sua proposta escrita.

3.6 – Aplica-se igualmente o disposto no item 3.5 os licitantes que não se fizerem representar na sessão pública.

4 – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

4.1 – Aberta à sessão pública do Pregão, e finalizado o credenciamento dos interessados ou seus representantes estes entregarão ao pregoeiro:

4.1.1 – Uma declaração datada e assinada de que o licitante cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme modelo constante do Anexo IV;

4.1.2 – A proposta de preços e os documentos de habilitação que deverão ser apresentados em envelopes separados e fechados de forma a não permitir a violação de seu conteúdo, preferencialmente opacos e rubricados no fecho;

4.2 – A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e à proposta sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.

5 – DA PROPOSTA DE PREÇOS – Envelope nº 1

5.1 – A proposta de preços contida no Envelope nº 1 deverá, ser apresentada em papel datilografado ou impressa por qualquer processo eletrônico, em idioma nacional, sem cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, devendo a última ser datada e assinada pelo representante legal do licitante devidamente identificado. E, preferencialmente, apresentada em uma via em papel timbrado, contendo endereço, telefone, fax e e-mail do licitante.

5.1.1 – Os licitantes deverão ofertar preços independentemente para cada um dos itens sob pena de desclassificação;

5.1.2 – Não serão aceitas propostas sem a assinatura do representante legal do licitante devidamente identificado;

5.1.3 – Na hipótese prevista no subitem 5.1.2, 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;

5.2 – A proposta apresentada de acordo com o modelo constante do Anexo II deste Edital deverá conter:

a) a identificação do produto ofertado, observadas as especificações constantes do Anexo I do presente Edital, informando as características, a marca, o modelo 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;

b) o preço unitário e total, expresso em reais, com no máximo 2 (dois) algarismos decimais após a vírgula;



Secretaria de Administração e Planejamento

c) o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior á 60 (sessenta) dias, contados da data limite para apresentação das propostas neste Pregão;

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

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

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

6 – DA FASE COMPETITIVA DO CERTAME

6.1 – Aberta à sessão pública do Pregão, imediatamente após a entrega dos envelopes, 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**.

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

6.2.1 – 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).

6.3 – 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.

6.4 – 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.

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

6.6 – É vedada a oferta de lance visando empate com proposta de outro licitante.

6.7 – Os lances observarão o decréscimo mínimo de R\$ 0,01 (um centavo) do último valor ofertado.

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

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

6.10 – Caso os 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 o licitante para que seja obtido melhor preço.

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

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



Secretaria de Administração e Planejamento

6.12.1 – 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 123/06;
- b) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas ou Empresas 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 do 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.

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

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

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

6.14 – Se a oferta não for aceitável o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, por ordem de classificação, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda as condições do Edital, que será declarado vencedor da licitação, desde que atendidos os requisitos de habilitação (Item 7.2);

6.15 – Serão desclassificadas as propostas:

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

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

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

6.17 – Encerrada a fase competitiva do Pregão e ordenadas as propostas, imediatamente será aberto pelo Pregoeiro o Envelope nº 2 – Documentos de Habilitação do(s) licitante(s) vencedor(s).



Secretaria de Administração e Planejamento

7 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – Envelope nº 02

7.1 – Os **documentos de habilitação**, em uma via, preferencialmente, 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 Unidade de Suprimentos do Município de Joinville, mediante a exibição dos originais antes da 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.

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

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

7.1.3 – 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.

7.1.4 - Serão aceitas Certidões de Regularidade Fiscal **Positiva com Efeito de Negativa**.

7.2 – A documentação, para fins de habilitação a ser incluída no Envelope nº 2 pelas licitantes, é constituída de:

- a) **Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;**
- b) **Certidão Negativa de Débitos Estaduais, da sede do proponente;**
- c) **Certidão Negativa de Débitos Municipais, da sede do proponente;**
- d) **Certidão Negativa de Débitos relativos às contribuições previdenciárias e as de terceiros;**
- e) **Certificado de Regularidade do FGTS;**
- f) **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**, conforme Lei 12.440 de 07 de julho de 2011.

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

h) **Certidão negativa de falência ou concordata, recuperação judicial ou extrajudicial**, expedida pelo Distribuidor do Foro ou Cartório da sede do proponente;

i) **apresentar no mínimo 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica** de fornecimento compatível com o lote cotado do edital, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado. Para fins de comprovação, o atestado deverá conter a descrição dos itens.

Considerar-se-á compatível para os lotes 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07 – Condicionadores de ar, para o lote 08 – Motor de ventilador condensador, para o lote 09 – ventilador.

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

7.2.2 – **Os interessados não cadastrados** além dos documentos referido no item 7.2, deverão apresentar os seguintes, validos na data de abertura de sessão publica do pregão:

- a) **Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);**



Secretaria de Administração e Planejamento

b) 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, com a comprovação da publicação na imprensa da ata arquivada, bem como das respectivas alterações, caso existam;

7.3 – Os comprovantes exigidos, quando for o caso, deverão apresentar prazo de validade até a data limite fixada para a entrega dos envelopes. Não constando a vigência, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias da data da emissão.

7.4 – Sob pena de inabilitação, os documentos a que se refere o subitem 7.2 deste edital deverão constar o nome/razão social do licitante, o número do CNPJ e o respectivo endereço, observado que, se o licitante for:

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

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

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

7.5 – O 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.

7.6 – As Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, e, uma vez sendo declarada vencedora do certame, terá prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa.

7.6.1 – A não regularização da documentação, no prazo fixado, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação. Na falta da regularização da documentação no prazo previsto no item 7.6, a não regularização da documentação, no prazo fixado, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 8.666/93.

7.7 – Da Abertura do Envelope nº 2 – Documentos de Habilitação

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

7.7.2 – Constatada a conformidade da documentação com as exigências contidas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto;

7.7.3 – Em caso do licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro o inabilitará e examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem crescente de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor;



Secretaria de Administração e Planejamento

7.7.4 – 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 do licitante para retirada até o prazo de 5 (cinco) dias úteis;

7.7.4.1 – Os envelopes com os documentos de habilitação dos interessados que forem desclassificados, conforme o item 6.15 deste Edital, serão devolvidos imediatamente ao interessado, desde que não haja a interposição de recurso.

8 – DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO

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

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

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

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

8.2.2 – 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.

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

9 – DO JULGAMENTO

9.1 – No julgamento das propostas considerar-se-á vencedor aquele que, obedecendo às condições, especificações e procedimentos estabelecidos neste Edital, apresentar:

“MENOR PREÇO POR LOTE”.

9.2 – Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do ato convocatório da licitação.

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

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

9.5 – O Pregoeiro poderá, durante a sessão, verificar a regularidade das certidões disponíveis *on-line* exigidas no subitem 7.2 “a” a “f” que não forem previamente apresentada(s) pelo(s) proponente(s) ou que forem apresentadas vencidas ou positivas.

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



Secretaria de Administração e Planejamento

10 – DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1 – 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.

10.2 – O pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do Edital, decidirá sobre a impugnação.

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

10.4 – As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizados na forma do **item 24.1** para conhecimento dos licitantes interessados e da sociedade em geral, cabendo aos interessados em participar do certame acessá-lo para a obtenção das informações prestadas;

10.5 – Ao final da sessão, o 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** para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados a apresentar contra razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhe assegurado vista dos autos.

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

10.7 – A falta de manifestação imediata e motivada importará a decadência do direito de recurso, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante vencedor;

10.8 – O pregoeiro fará juízo de admissibilidade da intenção de recorrer manifestada, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, inclusive quando a pretensão for meramente protelatória;

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

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

10.11 – As impugnações, recursos e contrarrazões deverão ser entregues no Protocolo Eletrônico da Secretaria de Administração e Planejamento– Unidade de Suprimentos, situada à Avenida Hermann August Lepper nº 10, Centro, Joinville/SC – CEP: 89.221-901, no horário das 08:00 as 14:00 horas.

11 – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

11.3 – A homologação será realizada pela autoridade competente.

12 - DO REGISTRO DE PREÇOS

12.1- 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.

12.2- A Ata de Registro de Preços (ARP) é um documento vinculativo, obrigacional com as condições de compromisso para a futura contratação, inclusive com preços,



Secretaria de Administração e Planejamento

especificações técnicas, fornecedores e órgãos participantes, conforme as disposições contidas neste instrumento convocatório e nas respectivas propostas aduzidas.

12.3- Órgão Gerenciador é 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.

12.4- 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.

12.5- O Órgão Gerenciador do presente SRP será a Unidade de Suprimentos do Município de Joinville.

12.6- A existência de Registro de Preços não obriga a Administração 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.

12.7- 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.

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

13 - DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 - 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 aos preços propostos;

13.2 - 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 Município de Joinville convocará os demais licitantes, na ordem de classificação.

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

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

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

15 - ALTERAÇÕES NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1 – A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no art. 65 da Lei n.º 8.666/93, vedada a alteração do § 1º do mesmo art.

15.2 – 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.

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



Secretaria de Administração e Planejamento

- 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.

15.4 – 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

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

15.6 – 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.

16 - CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

16.1- 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.

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

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

17 – DA CONTRATAÇÃO

17.1 – A contratação do(s) licitante(s) vencedor(es) do presente Pregão será representada pela expedição do Termo de 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 conforme solicitação do Município.

17.2 – Convocação para assinatura do Contrato:

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

17.2.2 – Se o licitante vencedor não apresentar situação de habilitação regular, tiver a sua amostra ou prospecto desclassificados ou, dentro do prazo de validade de sua proposta, se recusar a assinar o Contrato. 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 declarado o



Secretaria de Administração e Planejamento

vencedor do certame, podendo o pregoeiro negociar diretamente com o licitante para que seja obtido melhor preço;

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

17.3 – A rescisão do Contrato de Materiais poderá ocorrer na forma e hipóteses previstas pela Lei Federal nº 8.666/93.

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

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

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

18 – PRAZOS E FORMA DE ENTREGA

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

18.2 – Os objetos licitados deverão ser entregues da seguinte maneira:

18.2.1 – Os objetos licitados para o **lote 01**, destinados **Secretaria de Gestão de Pessoas** deverão ser entregues na Unidade do Servidor, Rua Itajaí nº 180 e 190, Centro – Joinville/SC, em até 20 (vinte) dias após a solicitação da Secretaria Gestora do Contrato e entrega da Nota de Empenho.

18.2.2 – O objeto licitado para o **lote 01**, destinado a **Secretaria da Fazenda**, deverá ser entregue na Rua Jaguaruna nº 60, Centro de Joinville, no prazo de até 15 (quinze) dias após a solicitação da Secretaria Gestora do Contrato e entrega da Nota de Empenho.

18.2.3 - O objeto licitado para o **lote 01**, destinado a **Secretaria de Administração e Planejamento**, deverá ser entregue na Unidade de Tecnologia da Informação, Prédio Sede da Prefeitura Municipal de Joinville, Avenida Hermann August Lepper, nº 10, Centro – Joinville/SC, no prazo de até 20 (vinte) dias após a solicitação da Secretaria Gestora do Contrato e entrega da Nota de Empenho.

18.2.4 – O objeto licitado para o **lote 02**, destinado a **Secretaria de Administração e Planejamento**, deverá ser entregue no Prédio Sede da Prefeitura Municipal de Joinville na Avenida Hermann August Lepper nº 10, Centro – Joinville/SC, no prazo de até 20 (vinte) dias após a solicitação da Secretaria Gestora do Contrato e entrega da Nota de Empenho.

18.2.5 – Os objetos licitados para o **lote 03** destinados a **Secretaria de Administração e Planejamento**, deverão ser entregues no Prédio Sede da Prefeitura Municipal de Joinville na Avenida Hermann August Lepper nº 10, Centro – Joinville/SC, no prazo de até 15 (quinze) dias após a solicitação da Secretaria Gestora do Contrato e entrega da Nota de Empenho.

18.2.6 - Os objetos licitados para o **lote 03** destinados a **Secretaria de Fazenda**, deverão ser entregues na Rua Jaguaruna nº 60, Centro de Joinville/SC, no prazo de



Secretaria de Administração e Planejamento

até 15 (quinze) dias após a solicitação da Secretaria Gestora do Contrato e entrega da Nota de Empenho.

18.2.7 – Os objetos licitados para os **lotes 04, 05, 06 e 07** destinados a **Secretaria de Administração e Planejamento**, deverão ser entregues no Prédio Sede da Prefeitura Municipal de Joinville, Avenida Hermann August Lepper, nº 10, Centro – Joinville/SC, no prazo de até 20 (vinte) dias após a solicitação da Secretaria Gestora do Contrato e entrega da Nota de Empenho.

18.2.8 – O objeto licitado para o **lote 08**, destinado a **Secretaria de Administração e Planejamento**, deverá ser entregue no Prédio Sede da Prefeitura Municipal de Joinville na Avenida Hermann August Lepper nº 10, Centro – Joinville/SC, no prazo de até 7 (sete) dias após a solicitação da Secretaria Gestora do Contrato e entrega da Nota de Empenho.

18.2.9 – Os objetos licitados para o **lote 09** destinados a **Secretaria de Assistência Social**, deverão ser entregues no Centro de abastecimento, Rua Urussanga, 571- Bairro Bucarein – Joinville/SC no prazo de até 30 (trinta) dias após a solicitação da Secretaria Gestora do Contrato e entrega da Nota de Empenho.

18.3 – Todas as despesas decorrentes do transporte do objeto licitado correrão por conta do vencedor da licitação.

19. DA GESTÃO DO CONTRATO

19.1 – A gestão do contrato será realizada pela Secretaria de Administração e Planejamento, Secretaria da Fazenda, Secretaria de Gestão de Pessoas e Secretaria de Assistência Social, sendo as mesmas responsáveis pelo recebimento e fiscalização do objeto licitado, **de acordo com as quantidades solicitadas e especificadas no Anexo I do edital para cada Secretaria**, conforme disposto no art. 67 da Lei 8.666/93.

20 – DOS RECURSOS FINANCEIROS

20.1 – As despesas provenientes do objeto desta licitação correrão pela seguinte dotação orçamentária, ou as que vierem a substituí-las:

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

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

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

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

143/2014 – 00004.00001.00004.00126.00005.2.001293.3.4.4.9.0.00.00.00.00.00 – Req. 2313/2014 – Secretaria de Administração e Planejamento.

140/2014 – 00004.00001.00004.00122.00001.2.001292.3.4.4.9.0.00.00.00.00.00 – Req. 2351/2014 – Secretaria de Administração e Planejamento.

21 – DIREITO DE FISCALIZAÇÃO

21.1 – O **MUNICÍPIO** exercerá ampla fiscalização do objeto contratado, sendo supervisionado por um servidor da Secretaria Gestora do Contrato, o que em nenhuma hipótese eximirá a **CONTRATADA** das responsabilidades fixadas pelo Código Civil e do Código de Defesa do Consumidor.



Secretaria de Administração e Planejamento

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

22– DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

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

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

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

23 – DAS SANÇÕES E PENALIDADES

23.1 – 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.

23.2 – Penalidades que poderão ser cominadas aos Proponentes/Contratados, garantida a prévia defesa no prazo de 05 (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 assinar o contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

b) apresentar documentação falsa para participar no certame, conforme registrado em ata, ou demonstrado em procedimento administrativo, mesmo que posterior ao encerramento do certame;

c) não manter a proposta;

d) desistir de lance realizado na fase de competição;



Secretaria de Administração e Planejamento

- e) cometer fraude fiscal demonstrada durante ou após a realização do certame;
- f) fraudar a execução do contrato;
- g) descumprir as obrigações decorrentes do contrato.

23.3 – 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.

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

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

23.6 – 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.

24 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1 – Informações e esclarecimentos sobre a presente licitação serão prestadas pela Unidade de Suprimentos, de segunda a sexta-feira, durante o horário de expediente, das 08:00 às 14:00 horas, ou pelo fax nº (47) 3431-3131, e-mail suprimentos@joinville.sc.gov.br, e ficarão disponíveis para todos os interessados, na Unidade de Suprimentos – US, bem como no endereço eletrônico www.joinville.sc.gov.br.

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

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

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

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

24.5 – A Secretaria de Administração e Planejamento poderá revogar o presente Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

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

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



Secretaria de Administração e Planejamento

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

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

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

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

Joinville, 01 de dezembro de 2014.

Município de Joinville
Miguel Angelo Bertolini
Secretário de Administração e Planejamento

Daniela Civinski Nobre
Diretora Executiva



Secretaria de Administração e Planejamento

PREGÃO PRESENCIAL Nº 284/2014

ANEXO I

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

Lote	Item	Material/Serviço	Unid. medida	Qtd licitada	VI. unit.	VI. total	Secretaria / Quantidade
01	1	Condicionador de Ar tipo split hi-wall, com capacidade de 9000 btu/h, quente e frio, 220V; baixo consumo de Energia – classificação energética A.	Und.	24	R\$ 1.272,97	R\$ 30.551,28	22 para a Secretaria de Gestão de Pessoas– item 02 da req.1027/2013 01 para a Secretaria da Fazenda– req. 1143/2013 01 para a Secretaria de Administração e Planejamento – req. 2313/2014
Total do Lote 01							R\$ 30.551,28

Lote	Item	Material/Serviço	Unid. medida	Qtd licitada	VI. unit.	VI. total	Secretaria / Quantidade
02	1	Condicionador de Ar tipo split hi-wall, com capacidade de 18000 btu/h, quente e frio, 220V; classificação energética A.	Und.	1	R\$ 1.855,00	R\$ 1.855,00	01 para a Secretaria de Administração e Planejamento req. 2313/2014
Total do Lote 02							R\$ 1.855,00

Lote	Item	Material/Serviço	Unid. medida	Qtd licitada	VI. unit.	VI. total	Secretaria / Quantidade
03	1	Condicionador de Ar tipo split cassete, com capacidade de 48000 btu/h, quente e frio - trifásico 380v,	Und.	8	R\$ 6.833,33	R\$ 54.666,64	04 para a Secretaria de Fazenda– req. 1133/2013 04 para a Secretaria de Administração e Planejamento req.1102/2013
Total do Lote 03							R\$ 54.666,64

Lote	Item	Material/Serviço	Unid. medida	Qtd licitada	VI. unit.	VI. total	Secretaria / Quantidade
04	1	Condicionador de Ar modelo split Hi Wall 24000 BTUs – frio; 220v; baixo consumo de energia – classificação energética A	Und.	4	R\$ 2.678,33	R\$ 10.713,32	04 para a Secretaria de Administração e Planejamento req.2351/2014
Total do Lote 04							R\$ 10.713,32



Secretaria de Administração e Planejamento

Lote	Item	Material/Serviço	Unid. medida	Qtd licitada	VI. unit.	VI. total	Secretaria / Quantidade
05	1	Condicionador de Ar modelo split 30000 BTUs 220v; baixo consumo de energia – classificação energética A	Und.	3	R\$ 4.248,87	R\$ 12.746,61	03 para a Secretaria de Administração e Planejamento req.2351/2014
Total do Lote 05							R\$ 12.746,61

Lote	Item	Material/Serviço	Unid. medida	Qtd licitada	VI. unit.	VI. total	Secretaria / Quantidade
06	1	Condicionador de Ar tipo split piso teto, com capacidade de 36000btu/h, frio, baixo consumo de energia – classificação energética A.	Und.	2	R\$ 5.164,33	R\$ 10.328,66	02 para a Secretaria de Administração e Planejamento req.2351/2014
Total do Lote 06							R\$ 10.328,66

Lote	Item	Material/Serviço	Unid. medida	Qtd licitada	VI. unit.	VI. total	Secretaria / Quantidade
07	1	Condicionador de Ar tipo split piso teto, 12000btus, ciclo quente e frio, baixo consumo de energia – classificação A.	Und.	1	R\$ 1.543,33	R\$ 1.543,33	01 para a Secretaria de Administração e Planejamento req.2351/2014
Total do Lote 07							R\$ 1.543,33

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

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

Valor Total do Pregão Presencial SRP n° 284/2014	R\$ 126.822,68
---	-----------------------



Secretaria de Administração e Planejamento

PREGÃO PRESENCIAL Nº 284/2014

ANEXO II

Modelo de Proposta de Preços

À
Secretaria de Administração e Planejamento

Lote	Item	Descrição	Marca/Modelo	Unid.	Qtd.	Valor Unit.	Valor Total

Preço total em R\$ por extenso:

Validade da Proposta:

GARANTIA:

Dados da Licitante:

Razão Social/Nome:

Endereço:

Município:

Estado:

CEP:

CNPJ/CPF/MF:

Fone: ()

Fax: ()

E-Mail:

Banco:

Agência:

Conta:

Representante:

Fone: ()

Fax: ()

Dados do Representante Legal da Empresa para assinatura do Contrato:

Nome:

CPF:

Cargo/Função:

Local e data:

Assinatura/Carimbo



Secretaria de Administração e Planejamento

PREGÃO PRESENCIAL Nº 284/2014

ANEXO III

Declaração

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº, **DECLARA**, para fins do disposto no [inciso V do art. 27 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993](#), acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, conforme art. 7.º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().
(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Local e Data:

Nome, cargo e assinatura
Razão Social da empresa



Secretaria de Administração e Planejamento

PREGÃO PRESENCIAL Nº 284/2014

ANEXO IV

Modelo de Declaração

NOME/RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA:

CNPJ:

ENDEREÇO:

DECLARAÇÃO

Declaramos para efeitos do atendimento do 4.1.1, do **Edital de Pregão nº xxx/2014**, instaurado pela Secretaria de Administração e Planejamento, conforme exigido pelo inciso VII, do art. 4º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que atendemos plenamente as condições de habilitação estabelecidas neste Edital.

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

Local e data,

**NOME E ASSINATURA DO
REPRESENTANTE DA EMPRESA**

**Obs. Esta declaração deverá retornar preenchida e
fixada no lado de fora do envelope de habilitação.**



Secretaria de Administração e Planejamento

PREGÃO PRESENCIAL Nº 284/2014

ANEXO V

MODELO SUGERIDO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

(TIMBRE DA EMPRESA QUE ESTÁ FORNECENDO O ATESTADO)

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins, que a empresa, estabelecida na Rua, Bairro, na cidade de, inscrita no C.N.P.J. n.º, prestou entrega do material para esta empresa, inscrita no C.N.P.J. n.º, conforme segue:

Descrição/Quantidade

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

(Data xx/xx/xxxx)

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



Secretaria de Administração e Planejamento

PREGÃO PRESENCIAL Nº 284/2014

ANEXO VI - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

VALIDADE: 12 (doze) MESES

Aos _____ dias do mês de _____ de 2014, de um lado o MUNICÍPIO DE JOINVILLE, por intermédio da Secretaria de Administração e Planejamento, inscrito no CNPJ nº 83.169.623/0001-10, neste ato representado pelo Secretário de Administração e Planejamento, Sr. Miguel Angelo Bertolini, CPF xxx.xxx.xxx-xx e pela Diretora Executiva, Sra. Daniela Civinski Nobre, CPF xxx.xxx.xxx-xx, ora em diante denominado ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS, realizado por meio do Pregão Presencial nº 284/2014, para futura e eventual **aquisição de Condicionadores de ar, Ventilador de Parede Industrial, Motor do Ventilador da Condensadora para atender as necessidades da Secretaria de Administração e Planejamento, Secretaria da Fazenda, Secretaria de Gestão de Pessoas e Secretaria de Assistência Social**, que teve como Pregoeiro(a) o(a) Sr(a)....., de acordo com a Portaria n.º/....., e de outro lado, a empresa adjudicatária nos itens abaixo, homologada em xx/xx/2014, conforme publicação no Diário Oficial do Estado de Santa Catarina de xx/xx/20xx, fls _____, doravante denominada FORNECEDOR, tem entre si, justo e avençado a presente Ata que, quando publicada terá efeito de compromisso de fornecimento, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto 5.450 de 31 de maio de 2005, Decreto Municipal nº 14.040, de 18 de dezembro de 2007, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013 e das demais normas legais aplicáveis, observadas as condições estabelecidas no ato convocatório e consoante as cláusulas que se seguem:

Nome da empresa:

CNPJ

Endereço:

Bairro:

Cidade:

Estado:

Cep:

Email:

Telefone:

Representante Legal:

CPF:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 – A presente ata tem por objeto o registro para fornecimento, quando requerido, dos seguintes itens:

Lote	Item	Descrição	Un	Qtd	R\$ Uni	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.



Secretaria de Administração e Planejamento

2.2 - Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o **Município de Joinville não será obrigado a adquirir o objeto 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 aos detentores**, 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 PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

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

3.2 – Os objetos licitados deverão ser entregues da seguinte maneira:

3.2.1 – Os objetos licitados para o **lote 01**, destinados **Secretaria de Gestão de Pessoas** deverão ser entregues na Unidade do Servidor, Rua Itajaí nº 180 e 190, Centro – Joinville/SC, em até 20 (vinte) dias após a solicitação da Secretaria Gestora do Contrato e entrega da Nota de Empenho.

3.2.2 – O objeto licitado para o **lote 01**, destinado a **Secretaria da Fazenda**, deverá ser entregue na Rua Jaguaruna nº 60, Centro de Joinville, no prazo de até 15 (quinze) dias após a solicitação da Secretaria Gestora do Contrato e entrega da Nota de Empenho.

3.2.3 - O objeto licitado para o **lote 01**, destinado a **Secretaria de Administração e Planejamento**, deverá ser entregue na Unidade de Tecnologia da Informação, Prédio Sede da Prefeitura Municipal de Joinville, Avenida Hermann August Lepper, nº 10, Centro – Joinville/SC, no prazo de até 20 (vinte) dias após a solicitação da Secretaria Gestora do Contrato e entrega da Nota de Empenho.

3.2.4 – O objeto licitado para o **lote 02**, destinado a **Secretaria de Administração e Planejamento**, deverá ser entregue no Prédio Sede da Prefeitura Municipal de Joinville na Avenida Hermann August Lepper nº 10, Centro – Joinville/SC, no prazo de até 20 (vinte) dias após a solicitação da Secretaria Gestora do Contrato e entrega da Nota de Empenho.

3.2.5 – Os objetos licitados para o **lote 03** destinados a **Secretaria de Administração e Planejamento**, deverão ser entregues no Prédio Sede da Prefeitura Municipal de Joinville na Avenida Hermann August Lepper nº 10, Centro – Joinville/SC, no prazo de até 15 (quinze) dias após a solicitação da Secretaria Gestora do Contrato e entrega da Nota de Empenho.

3.2.6 - Os objetos licitados para o **lote 03** destinados a **Secretaria de Fazenda**, deverão ser entregues na Rua Jaguaruna nº 60, Centro de Joinville/SC, no prazo de até 15 (quinze) dias após a solicitação da Secretaria Gestora do Contrato e entrega da Nota de Empenho.

3.2.7 – Os objetos licitados para os **lotes 04, 05, 06 e 07** destinados a **Secretaria de Administração e Planejamento**, deverão ser entregues no Prédio Sede da Prefeitura Municipal de Joinville, Avenida Hermann August Lepper, nº 10, Centro – Joinville/SC, no prazo de até 20 (vinte) dias após a solicitação da Secretaria Gestora do Contrato e entrega da Nota de Empenho.

3.2.8 – O objeto licitado para o **lote 08**, destinado a **Secretaria de Administração e Planejamento**, deverá ser entregue no Prédio Sede da Prefeitura Municipal de Joinville na Avenida Hermann August Lepper nº 10, Centro – Joinville/SC, no prazo de até 7 (sete) dias após a solicitação da Secretaria Gestora do Contrato e entrega da Nota de Empenho.



Secretaria de Administração e Planejamento

3.2.9 – Os objetos licitados para o **lote 09** destinados a **Secretaria de Assistência Social**, deverão ser entregues no Centro de abastecimento, Rua Urussanga, 571- Bairro Bucarein – Joinville/SC no prazo de até 30 (trinta) dias após a solicitação da Secretaria Gestora do Contrato e entrega da Nota de Empenho.

3.3 – Todas as despesas decorrentes do transporte do objeto licitado correrão por conta do vencedor da licitação.

CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

4.1 - A contratação do(s) licitante(s) vencedor(es) 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 da Contrato:

4.2.1 - Concluído o processo licitatório, homologado o seu resultado e adjudicado o objeto ao respectivo(s) concorrente(s) vencedor(s), este(s) será(ão) convocada(s) por e-mail 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 proponente vencedora obriga-se a vender os bens registrados, conforme especificações e condições contidas no edital, em seus anexos e também na proposta apresentada;

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

CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

5.1 - A entrega do objeto só estará caracterizada mediante solicitação do pedido do bem, através da emissão de **Contrato/Autorização de Fornecimento** dos itens.

5.2 - 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.

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

CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO

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

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

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



Secretaria de Administração e Planejamento

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS SANÇÕES

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



Secretaria de Administração e Planejamento

as 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, vedada a alteração do § 1º do mesmo art.

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 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.

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.



Secretaria de Administração e Planejamento

9.4 - A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos nesta cláusula, será feita mediante publicação em imprensa oficial do Município.

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/Unidade 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 2014.

Pregoeiro:

De acordo:

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

**Daniela Civinski Nobre
Diretora Executiva**

**(Contratada)
(nome do representante)
(cargo/função)**



Secretaria de Administração e Planejamento

PREGÃO PRESENCIAL nº. 284/2014

ANEXO VIII – MINUTA DA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO (AF)

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº...../2014

Autorização de fornecimento vinculada a Ata de Registro de Preços e ao Edital de Pregão Presencial nº 284/2014.

Lote	Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
Total da AF						

Fornecedor:
CNPJ:
Endereço: Bairro: CEP:
Município: Estado:
Telefone
Representante Legal da empresa:
CPF:
E-mail:

OBSERVAÇÕES:

- 1) Emitir nota fiscal em nome de: **PREFEITURA MUNICIPAL DE JOINVILLE – Secretaria Gestão de Pessoas, Secretaria da Fazenda, Secretaria de Administração e Planejamento** inscrito no **C.N.P.J. nº 83.169.623/0001-10** e **Secretaria de Assistência Social/Fundo Municipal de Assistência Social** - inscrito no **C.N.P.J. nº 08.184.785/0001-01**.
- 2) Advertimos que o não cumprimento das obrigações assumidas na fase licitatória estarão sujeitas as sanções previstas no edital.
- 3) São partes integrantes desta Autorização de Fornecimento (AF), como se transcritos estivessem, o edital de licitação **Pregão Presencial nº 284/2014**, seus anexos, a Ata de Registro de Preços, e quaisquer complementos, os documentos, propostas e informações apresentadas pela licitante vencedora e que deram suporte ao julgamento da licitação.

Data de emissão: xx de xxxxxxxx de 2014.

Município de Joinville
Miguel Angelo Bertolini
Secretário de Administração e
Planejamento

Município de Joinville
Nelson Corona
Secretário da Fazenda

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

Nome da Empresa Contratada
Representante
Cargo/Função

Município de Joinville
Rosane Bonessi Dias
Secretária de Gestão de Pessoas



Secretaria de Administração e Planejamento

PREGÃO PRESENCIAL Nº 284/2014

ANEXO VIII – MINUTA DO CONTRATO

TERMO DE CONTRATO Nº...../2014

Termo de Contrato que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE JOINVILLE – Secretaria de Administração e Planejamento, Secretaria da Fazenda, Secretaria de Gestão de Pessoas** - inscrito no C.N.P.J nº 83.169.623/0001-10 e **Secretaria de Assistência Social/Fundo Municipal de Assistência Social** – inscrito no C.N.P.J. nº 08.184.785/0001-01 ora em diante denominado MUNICÍPIO e a empresa -----, inscrita no C.N.P.J. Nº -----, doravante denominada CONTRATADA, para **aquisição de Condicionadores de ar, Ventilador de Parede Industrial, Motor do Ventilador da Condensadora para atender as necessidades da Secretaria de Administração e Planejamento, Secretaria da Fazenda, Secretaria de Gestão de Pessoas e Secretaria de Assistência Social**, conforme especificações do Anexo I do Edital, e deste termo contratual, na forma de **Pregão Presencial Nº 284/2014**, a ser regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, a Lei Municipal nº 4.832, de 22 de setembro de 2003, com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações posteriores e demais normas legais federais, estaduais e municipais vigentes.

Aos xx dias de xxxxxxx de 2014, na sede da Prefeitura Municipal de Joinville, presente o Sr. Miguel Angelo Bertolini, CPF: 551.941.689-34, Secretário de Administração e Planejamento, o Sr. Nelson Corona, CPF nº 668.876.318-49, Secretário da Fazenda, a Sra. Rosane Bonessi Dias, CPF: 890.814.129-49, Secretária de Gestão de Pessoas e o Sr. Braulio Cesar da Rocha Barbosa, CPF: 437.462.177-68, Secretário de Assistência Social, compareceu o Sr.-----, CPF nº ----- da empresa -----, para como seu representante legal, firmar com o **MUNICÍPIO** o presente Contrato, pelo qual se obriga a fornecer os materiais e executar os serviços constantes neste instrumento contratual, na forma e condições estabelecidas no edital de **Pregão Presencial Nº 284/2014**, seus anexos, proposta da empresa e nas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – Objeto do Contrato

1.1 – Este contrato tem por objeto **aquisição de Condicionadores de ar, Ventilador de Parede Industrial, Motor do Ventilador da Condensadora para atender as necessidades da Secretaria de Administração e Planejamento, Secretaria da Fazenda, Secretaria de Gestão de Pessoas e Secretaria de Assistência Social**, conforme descrição abaixo:

Lote	Item	Descrição	Marca/Modelo	Unid.	Qtd.	Valor Unit.	Valor Total



Secretaria de Administração e Planejamento

CLÁUSULA SEGUNDA – Forma de Fornecimento

2.1 – O fornecimento dos materiais do presente Contrato será de forma única, de acordo com a cláusula quinta deste instrumento.

2.2 – Fica vinculado este termo contratual as condições do Edital e seus anexos do processo licitatório **PREGÃO PRESENCIAL nº 284/2014** e à proposta da Contratada.

CLÁUSULA TERCEIRA – Preço

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

CLÁUSULA QUARTA – Condições de Pagamento

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA - Prazos e Forma de Entrega

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

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

5.2.1 – Os objetos licitados para o **lote 01**, destinados **Secretaria de Gestão de Pessoas** deverão ser entregues na Unidade do Servidor, Rua Itajaí nº 180 e 190, Centro – Joinville/SC, em até 20 (vinte) dias após a solicitação da Secretaria Gestora do Contrato e entrega da Nota de Empenho.

5.2.2 – O objeto licitado para o **lote 01**, destinado a **Secretaria da Fazenda**, deverá ser entregue na Rua Jaguaruna nº 60, Centro de Joinville, no prazo de até 15 (quinze) dias após a solicitação da Secretaria Gestora do Contrato e entrega da Nota de Empenho.

5.2.3 - O objeto licitado para o **lote 01**, destinado a **Secretaria de Administração e Planejamento**, deverá ser entregue na Unidade de Tecnologia da Informação, Prédio Sede da Prefeitura Municipal de Joinville, Avenida Hermann August Lepper, nº 10, Centro – Joinville/SC, no prazo de até 20 (vinte) dias após a solicitação da Secretaria Gestora do Contrato e entrega da Nota de Empenho.

5.2.4 – O objeto licitado para o **lote 02**, destinado a **Secretaria de Administração e Planejamento**, deverá ser entregue no Prédio Sede da Prefeitura Municipal de Joinville na Avenida Hermann August Lepper nº 10, Centro – Joinville/SC, no prazo de até 20



Secretaria de Administração e Planejamento

(vinte) dias após a solicitação da Secretaria Gestora do Contrato e entrega da Nota de Empenho.

5.2.5 – Os objetos licitados para o **lote 03** destinados a **Secretaria de Administração e Planejamento**, deverão ser entregues no Prédio Sede da Prefeitura Municipal de Joinville na Avenida Hermann August Lepper nº 10, Centro – Joinville/SC, no prazo de até 15 (quinze) dias após a solicitação da Secretaria Gestora do Contrato e entrega da Nota de Empenho.

5.2.6 - Os objetos licitados para o **lote 03** destinados a **Secretaria de Fazenda**, deverão ser entregues na Rua Jaguaruna nº 60, Centro de Joinville/SC, no prazo de até 15 (quinze) dias após a solicitação da Secretaria Gestora do Contrato e entrega da Nota de Empenho.

5.2.7 – Os objetos licitados para os **lotes 04, 05, 06 e 07** destinados a **Secretaria de Administração e Planejamento**, deverão ser entregues no Prédio Sede da Prefeitura Municipal de Joinville, Avenida Hermann August Lepper, nº 10, Centro – Joinville/SC, no prazo de até 20 (vinte) dias após a solicitação da Secretaria Gestora do Contrato e entrega da Nota de Empenho.

5.2.8 – O objeto licitado para o **lote 08**, destinado a **Secretaria de Administração e Planejamento**, deverá ser entregue no Prédio Sede da Prefeitura Municipal de Joinville na Avenida Hermann August Lepper nº 10, Centro – Joinville/SC, no prazo de até 7 (sete) dias após a solicitação da Secretaria Gestora do Contrato e entrega da Nota de Empenho.

5.2.9 – Os objetos licitados para o **lote 09** destinados a **Secretaria de Assistência Social**, deverão ser entregues no Centro de abastecimento, Rua Urussanga, 571-Bairro Bucarein – Joinville/SC no prazo de até 30 (trinta) dias após a solicitação da Secretaria Gestora do Contrato e entrega da Nota de Empenho.

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

CLÁUSULA SEXTA – Recursos para Atender as Despesas

6.1 – As despesas provenientes do objeto desta licitação correrão pela seguinte dotação orçamentária ou as que vierem a substituí-las:

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

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

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

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

143/2014 – 00004.00001.00004.00126.00005.2.001293.3.4.4.9.0.00.00.00.00.00 – Req. 2313/2014 – Secretaria de Administração e Planejamento.

140/2014 – 00004.00001.00004.00122.00001.2.001292.3.4.4.9.0.00.00.00.00.00 – Req. 2351/2014 – Secretaria de Administração e Planejamento.



Secretaria de Administração e Planejamento

CLÁUSULA SÉTIMA – Da Gestão Do Contrato

7.1 – A gestão do contrato será realizada pela Secretaria de Administração e Planejamento, Secretaria da Fazenda, Secretaria de Gestão de Pessoas e Secretaria de Assistência Social, sendo as mesmas responsáveis pelo recebimento e fiscalização do objeto licitado, **de acordo com as quantidades solicitadas e especificadas no Anexo I do edital para cada Secretaria**, conforme disposto no art. 67 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA – Direito de Fiscalização

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

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

CLÁUSULA NONA - Responsabilidades do Município

9.1 – Cumprir e fazer cumprir as disposições deste contrato.

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA - Responsabilidades da Contratada

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

10.2 - Assumir integral responsabilidade pelo fornecimento do objeto contratual que vir a efetuar, estando sempre de acordo com o estabelecido nas normas deste contrato e do **edital do processo licitatório Pregão Presencial nº 284/2014** e demais documentos técnicos fornecidos.

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

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

10.5- As despesas de transporte em caso de envio e retorno do objeto para substituição correrão por conta da contratada.

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

10.7– Deverá substituir o objeto deste edital que porventura venham a apresentar algum defeito.



Secretaria de Administração e Planejamento

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – Das Sanções e Penalidades

11.1 – As sanções e penalidades que poderão ser aplicadas ao Proponente/Contratado são as previstas na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto 7.892, de 23 de janeiro de 2013, na Lei Municipal nº 4.832, de 22 de setembro de 2003 e alterações posteriores, neste Pregão e no Contrato.

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

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

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

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

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

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

a) recusar-se a retirar a Autorização de Fornecimento ou assinar o contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

b) apresentar documentação falsa para participar no certame, conforme registrado em ata, ou demonstrado em procedimento administrativo, mesmo que posterior ao encerramento do certame;

c) não manter a proposta;

d) desistir de lance realizado na fase de competição;

e) cometer fraude fiscal demonstrada durante ou após a realização do certame;

f) fraudar a execução do contrato;

g) descumprir as obrigações decorrentes do contrato.

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

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

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

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



Secretaria de Administração e Planejamento

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – Da Garantia

12.1 – Todos os itens deverão ter garantia de tempo, igual ou superior a 12 (doze) meses.

12.2 - Durante o prazo de garantia, o fornecedor se responsabilizará por eventuais defeitos de fabricação, que deverão ser reparados, sem ônus para a Prefeitura, mediante visita técnica gratuita, com reposição de peças e componentes, se necessário.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – Rescisão

13.1 – A rescisão do presente poderá ser:

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

b) a inexecução total ou parcial do presente enseja sua rescisão pela Administração, com as consequências previstas na cláusula décima primeira;

c) amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração;

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

e) em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 8.883/94 e pela Lei 9.648/98, sem que haja culpa da **CONTRATADA**, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados, quando os houver sofrido;

f) a rescisão do presente de que trata o inciso I do artigo 78 acarretará as consequências previstas no artigo 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 8.883/94 e pela Lei 9.648/98.

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

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

CLAUSULA DÉCIMA- QUARTA– Da Legislação Aplicável

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

a) Lei nº 10.520/02;

b) Lei nº 8.666/93 e alterações;

c) Código de Defesa do Consumidor;

d) Código Civil;

e) Código Penal;

f) Código Processo Civil;

g) Código Processo Penal;

h) Legislação trabalhista e previdenciária;

i) Estatuto da Criança e do adolescente; e

j) Demais normas aplicáveis



Secretaria de Administração e Planejamento

CLÁUSULA DÉCIMA-QUINTA – Foro

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

15.2 – E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente em 3 (três) vias de igual teor e forma.

Joinville, xx de xxxxxxxx de 2014.

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

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

**Município de Joinville
Rosane Bonessi Dias
Secretária de Gestão de Pessoas**

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

**Nome da Empresa Contratada
Representante
Cargo/Função**