



## PREGÃO PRESENCIAL Nº 13/2022

Objeto:	<b>REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CONCRETO USINADO E TELA METÁLICA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA DIRETORIA DE PLANEJAMENTO URBANÍSTICO DO MUNICÍPIO DE RODEIO.</b>	
SRP? <input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	<b>Valor total estimado: R\$ 158.171,40 (cento e cinquenta e oito mil cento e setenta e um reais e quarenta centavos).</b>	
Data: <b>10/03/2022 às 08h40min (horário de Brasília)</b> no Salão Nobre Municipal.		
Exclusiva ME/EPP? <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não		Reserva de quota ME/EPP? <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não
Vistoria? <input type="checkbox"/> Obrigatória <input type="checkbox"/> Facultativa <input checked="" type="checkbox"/> Não se aplica	Amostra/Demonstração? <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não	Margem de preferência? <input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
<b>Pedidos de esclarecimentos:</b>  Até 04/03/2022 para o endereço <a href="mailto:pmcomp@terra.com.br">pmcomp@terra.com.br</a>	<b>Impugnações:</b>  Até 04/03/2022 para o endereço citado abaixo da comissão do pregão.	
As sessões públicas das licitações do município podem ser acompanhadas no Salão Nobre Municipal. O edital, anexos e outras informações estão disponíveis para <i>download</i> no site <a href="http://www.rodeio.sc.gov.br">www.rodeio.sc.gov.br</a> , acesso a informação <a href="https://rodeio.atende.net/?pg=transparencia">https://rodeio.atende.net/?pg=transparencia</a> .		
<b>COMISSÃO DO PREGÃO – Secretaria de Administração e Finanças</b> Município de Rodeio, Rua Barão do Rio branco, nº 1069, Bairro Centro, Rodeio – SC, Cep 89136-000, Telefone: (47) 33840161, e-mail: <a href="mailto:pmcomp@terra.com.br">pmcomp@terra.com.br</a>		





EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 20/2022  
MODALIDADE: Pregão Presencial - 13/2022

FINALIDADE: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CONCRETO USINADO E TELA METÁLICA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA DIRETORIA DE PLANEJAMENTO URBANÍSTICO DO MUNICÍPIO DE RODEIO.

Tipo de Licitação: Menor Preço  
Forma de Julgamento: Por Item  
Forma de Fornecimento: Parcelado

Regência: Lei Federal nº 10.520/2002, pela Lei Federal nº 8.666/1993, e da Lei Complementar nº 123/2006, e suas alterações, pelas demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo presente edital.

Data, horário e local de apresentação dos envelopes: Às 08h30min do dia 10/03/2022, na PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIO - RUA BARÃO DO RIO BRANCO, 1069, RODEIO - SANTA CATARINA, o pregoeiro ERICO CARINI receberá propostas em atendimento aos itens deste edital, e logo em seguida dará abertura a sessão de julgamento das propostas e documentação apresentados, que serão realizados de acordo com os procedimentos das referidas Leis e do Decreto Municipal nº 2399/2007, de 15 de junho de 2007, e demais regras deste edital.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIO, CNPJ: 83.102.814/0001-64, em conformidade com a legislação vigente e normas pertinentes, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar LICITAÇÃO, sob a modalidade de PREGÃO PRESENCIAL, do tipo MENOR PREÇO, dispondo no presente Edital as condições de sua realização.

DATA DE PROTOCOLIZAÇÃO DOS ENVELOPES ATÉ 10/03/2022

PRAZO DE PROTOCOLIZAÇÃO DOS ENVELOPES ATÉ AS 08H30MIN

DATA E HORA PARA ABERTURA DOS ENVELOPES: 10/03/2022 AS 08H40MIN

*\*Para fins de atendimento ao horário limite de entrega dos envelopes, considerar-se-á o horário expresso no protocolo dos envelopes efetuados na Secretaria Geral do Município, sendo que os envelopes das participantes protocolados após o horário limite exposto serão desclassificados.*

Aplica se neste edital a Lei Complementar nº 147/2014 que criou a prioridade para benefícios as MEI'S, ME's ou EPP's em âmbito local. Em não havendo um mínimo de 01 (um) fornecedores competitivos enquadrados como microempreendedores individuais, microempresas ou empresas de pequeno porte, sediados local na abertura do certame, se estenderá regional, conforme Lei Complementar Municipal nº 83 de 12 de dezembro de 2018 e decreto municipal de regulamentação e pelas demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo presente edital, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço valido, nos termos do art. 48 § 3º e art. 49 inciso II da LC 123/06, alterada pela LC 147/14.





**1 - DO OBJETO**

1.1 - A presente Licitação tem por objeto: registro de preços para eventual aquisição de concreto usinado e tela metálica para atender as necessidades da Diretoria de Planejamento Urbanístico do município de Rodeio.

1.2 - As quantidades constantes no edital são estimativas, não se obrigando a Administração pela aquisição total.

1.3 - A presente licitação não obriga a contratação ou a aquisição do objeto na sua totalidade, podendo ser solicitados conforme as necessidades da Municipalidade.

**2 - DA APRESENTAÇÃO**

2.1 - No dia, hora e local designados no preâmbulo deste Edital, o Pregoeiro ou sua equipe de apoio receberão os envelopes já protocolados no Setor de Compras contendo as "Propostas Comerciais" e os Documentos de Habilitação", em envelopes distintos, fechados e lacrados, contendo na sua parte externa, a título de sugestão a seguinte identificação:

<b>Prefeitura Municipal de RODEIO</b> <b>Processo Administrativo N° 20/2022</b> <b>Pregão Presencial N° 13/2022</b> <b>ENVELOPE N° 01 - PROPOSTA DE PREÇOS</b> <b>Razão Social:</b> _____ <b>Endereço completo da licitante</b> _____ <b>CNPJ</b> _____ <b>Inc. Est.</b> _____	<b>Prefeitura Municipal de RODEIO</b> <b>Processo Administrativo N° 20/2022</b> <b>Pregão Presencial N° 13/2022</b> <b>ENVELOPE N° 02 - DOCUMENTAÇÃO</b> <b>Razão Social:</b> _____ <b>Endereço completo da licitante</b> _____ <b>CNPJ</b> _____ <b>Inc. Est.</b> _____
--	--

**3 - CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO E CREDENCIAMENTO**

3.1 - Serão admitidos a participar desta Licitação os que estejam legalmente estabelecidos na forma da Lei, para os fins do objeto pleiteado.

3.2 - É vedada a qualquer pessoa física ou jurídica a representação, na presente Licitação, de mais de uma empresa.

3.3 - Será admitida, em todas as etapas da Licitação, a presença de somente um representante de cada proponente.

3.4 - A proponente que assim o desejar, poderá apresentar, inicialmente e em separado dos envelopes, documento com a indicação do representante credenciado, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da empresa proponente.

3.4.1 - O credenciamento far-se-á por meio de:

a) Instrumento público de procuração e documento de identificação do representante com foto; ou





b) Instrumento particular (procuração ou carta de credenciamento, conforme modelo Anexo I), com firma reconhecida, acompanhado de cópia autenticada do respectivo Estatuto ou Contrato Social e documento de identificação com foto do representante; e

c) Em sendo sócio Administrador, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar a cópia autenticada do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura acompanhado de documento de identificação com foto.

3.4.2 - Os documentos apresentados nos subitens de 3.4.1, "a", "b" e "c" deverão ser originais, ou, se a proponente preferir apresentá-los em fotocópia, a mesma deverá estar autenticada ou acompanhada de original para possível autenticação em sessão pelo Pregoeiro.

3.4.3 - Não será desclassificada a proposta em função do não credenciamento do proponente, porém o mesmo ficará impedido de participar da etapa de lances, interpor recurso e tampouco manifestar-se na sessão.

3.5 - A proponente também deverá apresentar inicialmente e em separado dos envelopes, sob pena de não ter seus envelopes acessados:

3.5.1 - Declaração de Habilitação, assinada por pessoa autorizada no estatuto, contrato social, requerimento de empresário ou procuração, dando ciência de que a empresa licitante cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos na Cláusula Quinta deste Edital, conforme modelo Anexo II. Em se tratando de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que não possui regularidade fiscal e trabalhista e trabalhista na data da sessão, a mesma deverá constar nesta Declaração que atende aos requisitos necessários à habilitação, com exceção da regularidade fiscal e trabalhista.

3.6 - Para comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (se for o caso) e para fins de gozo dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, os representantes de Microempresas - ME, e Empresas de Pequeno Porte - EPP, deverão ao credenciar-se apresentar a Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial, com data de emissão não superior a 180 (cento e oitenta dias) da data fixada para apresentação das propostas, na forma do art. 8º da IN nº 103/2007 do Departamento de Nacional de Registro do Comércio (DNRC) ou, em se tratando de Sociedade Simples, deverá apresentar Documento expedido pelo Registro Civil de Pessoas Jurídicas, sob pena de ser desconsiderada a condição de ME ou EPP.





3.7 - Somente poderão se manifestar no transcorrer das reuniões, os representantes das proponentes, desde que devidamente credenciados.

3.8 - Não será admitida nesta Licitação a participação de empresas que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias, entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição, e estrangeiras que não funcionem no país.

3.9 - Não poderão participar os interessados que se encontrarem sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação, empresas estrangeiras que não funcionam no país, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Entidade Privada sem fins lucrativos, ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a Entidade Privada sem fins lucrativos.

3.9.1 - A não observância das vedações deste item é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento se sujeita às penalidades cabíveis.

3.10 - A participação neste certame implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

3.11 - O prazo para credenciamento encerra-se no momento da abertura da sessão do Pregão.

OBS: Os documentos de credenciamento acima deverão ser apresentados em mãos, quando da abertura da sessão, não podendo estar em nenhum dos envelopes lacrados, pois os mesmos não poderão ser abertos, sob pena de não credenciar o representante.

#### 4 - DA PROPOSTA DE PREÇOS

4.1 - A Proposta de Preços contida no Envelope nº 01 deverá ser apresentada na forma e requisitos indicados nos subitens a seguir:

a) Preferencialmente, emitida por computador ou datilografada, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada pelo responsável da empresa representada e preferencialmente em 01(uma) via.

b) Conter Razão Social completa e CNPJ da licitante.

4.2 - A proposta de preços original (inicial) deverá conter OBRIGATORIAMENTE O PREÇO OFERTADO PELA LICITANTE, e incidirá sobre todos os materiais/serviços a serem fornecidos aos usuários que apresentarem autorização do setor competente, não podendo ser superior ao estimado pela Administração Municipal, sob pena de desclassificação na forma de julgamento deste Edital. Quando for o caso, referências adicionais que a proponente achar necessárias, desde que elas não subtraíam nenhuma das especificações mínimas exigidas no objeto deste Edital, permitindo a perfeita





identificação do objeto ofertado, pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio.

4.2.1 - O valor estimado da Licitação é o constante no preço máximo de cada lote/item.

4.2.1.1 - No preço apresentado deverão estar computados os tributos de qualquer natureza incidentes sobre o objeto a ser fornecido, correndo tal operação, única e exclusivamente por conta, risco e responsabilidade da empresa vencedora desta Licitação.

Parágrafo Único - Preferencialmente, e exclusivamente para facilitar o julgamento por parte do Pregoeiro, solicita-se às licitantes que apresentem suas propostas conforme o modelo Anexo IV - "Proposta de Preços".

4.3 - Prazo de validade da proposta de no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados da data limite para a entrega dos envelopes. Em caso de omissão do prazo de validade na proposta, será implicitamente considerado o prazo acima.

4.5 - A apresentação de proposta será considerada como evidencia de que a licitante EXAMINOU CRITERIOSAMENTE OS DOCUMENTOS DESTA EDITAL, SEUS ANEXOS, e que os produtos que foram cotados apresentam todas as características mínimas exigidas neste edital e seus anexos.

4.6 - A apresentação da proposta de preço implica na plena aceitação, por parte da proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

4.7 - A inobservância das determinações acima, implicará na desclassificação da proponente.

4.10 - O VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ACEITO PELO MUNICIPIO PARA A AQUISIÇÃO DOS MATERIAIS/SERVICOS SERÁ O PREÇO MÁXIMO COLOCADO NO EDITAL.

## 5 - DA HABILITAÇÃO

5.1 - O envelope de nº 02 - "HABILITAÇÃO" deverá conter, OBRIGATORIAMENTE, os documentos abaixo relacionados, com vigência plena na data fixada de entrega dos envelopes, que poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, por servidor da Administração Pública da Prefeitura de Rodeio até 01 (um) dia antes da sessão de abertura dos envelopes, ou publicação em órgão da Imprensa Oficial e ou, certidões extraídas pelo Sistema Internet.

5.1.1 - Habilitação Jurídica:

5.1.1.1 - Registro Comercial, no caso de empresa individual, ou;





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

5.1.1.3 - Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, ou;

5.1.1.4 - 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.

5.1.1.5 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias.

5.1.1.6 - Será obrigatório, sob pena de inabilitação, que o licitante tenha em seus atos constitutivos/objeto social as atividades compatíveis com o objeto deste Edital.

OBS: Nos casos em que a licitante apresentar um dos documentos constantes da cláusula quinta na fase de Credenciamento, a mesma fica dispensada de apresentá-lo novamente na fase de Habilitação.

5.1.2 - Regularidade Fiscal e Trabalhista:

5.1.2.1 - Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais e Certidão Quanto à Dívida Ativa da União - Conjunta; com data de emissão não superior a 180 (cento e oitenta) dias quando não constar expressamente no corpo da Certidão o seu prazo de validade.

5.1.2.2 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, quando não constar expressamente no corpo da mesma o seu prazo de validade.

5.1.2.3 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, quando não constar expressamente no corpo da mesma o seu prazo de validade.

5.1.2.4 - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, demonstrando a situação regular no cumprimento dos encargos instituídos por Lei.

5.1.2.5 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), com data de emissão não superior a 180 (cento e oitenta) dias, quando não constar expressamente no corpo da Certidão o seu prazo de validade. (Lei 12.440/2011).

OBS.: As certidões negativas deverão ser do domicílio ou sede da licitante.





### 5.1.3 - Qualificação Econômico-financeira

5.1.3.1 - Certidão negativa de pedidos de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da empresa, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias quando não constar expressamente no corpo da Certidão o seu prazo de validade.

**ATENÇÃO:** Considerando a implantação do sistema eproc no Poder Judiciário de Santa Catarina, a partir de 1º/4/2019, as certidões dos modelos "Cível" e "Falência, Concordata e Recuperação Judicial" deverão ser solicitadas tanto no sistema eproc quando no SAJ. As duas certidões deverão ser apresentadas conjuntamente, caso contrário não terão validade.

### 5.1.4 - Outros Documentos:

5.1.4.1 - Declaração de cumprimento do disposto no Artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, ou seja, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, conforme modelo (ANEXO III).

5.1.4.2 - Declaração que tomou conhecimento de todos os parâmetros e elementos dos materiais e serviços a serem fornecidos e que sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes neste Edital.

5.1.4.3 - Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo e de que não está impedida de participar de licitações ou contratar com a Administração Pública, Direta ou Indireta e que não é declarada inidônea pelo Poder público, de quaisquer esferas da federação, bem como não se encontra, nos termos da legislação em vigor ou do presente Edital, sujeito a qualquer outro fato ou circunstâncias que possa impedir a sua regular participação na presente licitação, ou eventual contratação que deste procedimento possa ocorrer.

5.2 - O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar da licitante, em qualquer tempo, no curso da Licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhe prazo para atendimento.

5.3 - A falta de quaisquer dos documentos exigidos no Edital, implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação.

5.4 - Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

### OBSERVAÇÃO





A) Os documentos necessários à Habilitação deverão ser preferencialmente apresentados conforme a sequência acima, e poderão ser apresentados no original, publicados na imprensa oficial, por qualquer processo de fotocópia autenticado em cartório ou autenticado por servidor da Administração Pública da Prefeitura de Rodeio até 01 (um) dia antes da sessão de abertura dos envelopes.

B) Os documentos de Habilitação em que não constarem, expressamente, as datas de sua validade serão consideradas válidas por 60 (sessenta) dias, contados a partir de suas datas de emissão.

C) Quando se tratar de cópia de documento obtido da Internet, este não precisa ser autenticado, uma vez, que poderá ter sua validade confirmada pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.

## 6 - CONDIÇÕES GERAIS

6.1 - Os envelopes contendo a "Proposta de Preços" e os "Documentos de Habilitação" deverão ser entregues e protocolados junto ao Setor de Compras e Licitações, na sede da Prefeitura, situada na RUA BARAO DO RIO BRANCO n° 1069, CENTRO, CEP 89.136-000 na cidade de Rodeio/SC, em dias úteis, no horário de expediente.

6.2 - Os recursos decorrentes deste processo licitatório serão recebidos, analisados e julgados de acordo com a legislação vigente.

6.3 - Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília/DF.

6.4 - Ao apresentar proposta a proponente se obriga aos termos do presente Edital.

6.5 - O Edital encontra-se disponível para retirada no Setor de Compras e Licitações da Prefeitura, situada na Rua Barão do Rio Branco, n° 1069, Bairro Centro, CEP 89.136-000, Município de Rodeio/SC, cujas informações poderão ser obtidas no telefone e fax: (47) 3384-0161; ou ainda por e-mail: pmcomp@terra.com.br em dias úteis, no horário de expediente.

6.5.1 - Os Editais poderão estar disponíveis no site oficial do Município, qual seja, [www.rodeio.sc.gov.br](http://www.rodeio.sc.gov.br) quando da possibilidade de sua inteira extensão; não se o Município obrigando ao ato.

## 7 - DA ABERTURA E DO JULGAMENTO

7.1 - No dia, horário e local indicados no preâmbulo do Edital, o Pregoeiro e a equipe de apoio reunir-se-ão em sessão pública, em sala própria, na presença dos representantes de cada proponente participante, procedendo como adiante indicado.





7.2 - Realizará o credenciamento dos interessados ou de seus representantes, que consistirá na comprovação de que possui poderes para formulação de ofertas e lances verbais, para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, conforme Cláusula Terceira do presente Edital.

7.2.1 - A não comprovação de que o interessado ou seu representante legal possui poderes específicos para atuar no certame, impedirá o mesmo de praticar atos em nome da licitante, ficando impedido inclusive de ofertar lances verbais e recorrer dos atos praticados na sessão, lavrando-se em ata o ocorrido.

7.3 - Deverá ser apresentado para comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte a Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial de que trata o item 3.6 deste Edital, sob pena de ser desconsiderada tal condição.

7.3.1 - Somente serão acessados os envelopes de proposta de preços das empresas que apresentarem a Declaração de Habilidade em conformidade com o item 3.5.1 do Edital, ou modelo do ANEXO II.

7.3.2 - Poderão ser acessados os envelopes de licitantes que encaminharem via CORREIO, o envelope de proposta de preços e de habilitação, desde que apresentem fora dos envelopes no mínimo a Declaração de Habilidade assinada por representante legal, acompanhada de:

a) Se a declaração for assinada por procurador, acompanhada da cópia autenticada da procuração pública. Se a procuração for particular apresentar cópia autenticada da procuração particular com firma reconhecida, juntamente com a cópia autenticada do estatuto, contrato social ou requerimento de empresário.

b) Se a declaração for assinada pelo administrador da empresa apresentar cópia autenticada do estatuto, contrato social ou requerimento de empresário.

7.3.3 - A falta da declaração de Habilidade impede o acesso ao envelope de proposta de preços da licitante, podendo caso o representante na sessão tenha poderes, assinar a Declaração de Habilidade na fase de Credenciamento.

7.4 - Após o credenciamento, abrir-se-ão os envelopes nº 01 "PROPOSTA DE PREÇOS" das empresas que entregaram os envelopes até o dia e horário indicados no Edital.

7.4.1 - O pregoeiro e a equipe de apoio rubricarão e submeterão a rubrica de todas as proponentes os documentos contidos no certame. O Pregoeiro procederá a verificação do conteúdo do envelope nº 01, em conformidade com as exigências contidas neste Edital.

7.4.2 - O Pregoeiro classificará a proponente que apresentar a proposta com maior percentual de desconto e aqueles que tenham





apresentado propostas em percentuais sucessivos e inferiores em até 10% (dez por cento) relativamente à proposta de preço de maior desconto; ou classificará as 03 (três) propostas de preços com maior percentual de desconto apresentadas pelas proponentes, quando não ocorrer pelo menos 03 ofertas no intervalo de 10% (dez por cento), excetuadas aquelas propostas que estão inferiores ao percentual mínimo estipulado no Edital.

7.4.3 - Às proponentes classificadas, conforme subitem anterior será dada oportunidade para disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, em percentuais distintos e crescentes, a partir do autor da proposta classificada de menor percentual.

7.4.3.1 - A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, na ordem crescente de percentuais.

7.4.3.2 - Fica a encargo do Pregoeiro a fixação de parâmetros mínimos de percentuais sobre os lances verbais, podendo, inclusive, alterá-los no curso da sessão (estipulação de percentuais mínimos entre um lance e outro).

7.4.3.3 - O pregoeiro poderá fixar tempo máximo para que as licitantes calculem e ofereçam novos lances.

7.4.3.4 - Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

7.4.3.5 - A ocorrência de oferta de lance com vista ao empate implicará na classificação preferencial da proponente que ofertou o menor valor anteriormente, na sua vez de oferta.

7.4.3.6 - Dos lances ofertados não caberá retratação.

7.4.3.7 - A proponente que desistir de apresentar lance verbal quando convocado pelo Pregoeiro, será excluída da etapa de lances verbais, mantendo-se o último preço apresentado pela mesma, para efeito de ordenação das propostas.

7.4.4 - Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro fará a classificação provisória pela ordem decrescente dos percentuais apresentados.

7.4.5 - Procedida a classificação provisória e verificado que o melhor percentual/lance não foi apresentado por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte licitante, o Pregoeiro verificará o eventual empate legal das propostas, na forma do parágrafo 2º do art. 44 da LC 123/2006, para aplicação do disposto no art. 45 daquele Diploma Legal.

7.4.6 - Ocorrendo empate fictício, na forma da lei, o Pregoeiro procederá da seguinte forma:





I - A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte melhor classificada poderá apresentar proposta inferior àquela considerada vencedora da classificação provisória, situação em que, após a verificação da regularidade fiscal (na forma dos itens anteriores), será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II - Não ocorrendo a contratação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma do inciso I deste item, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do parágrafo 2º do art. 44 da LC 123/2006, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III - No caso de equivalência dos percentuais apresentados pelas Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no parágrafo 2º do art. 44 da LC 123/2006, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.4.7 - O prazo para apresentação de nova proposta será de até 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão do direito de inovar em seu percentual (art. 45, parágrafo 3º da LC 123/2006).

7.4.8 - Na hipótese de não contratação nos termos previstos no caput do artigo 45 da LC 123/2006, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

7.4.9 - Será assegurado, como critério inicial de desempate, preferência de contratação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

7.4.10 - Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenada das propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta da primeira classificada por lote, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

7.4.11 - Será desclassificada a proponente que:

- a) Deixar de atender a alguma exigência constante deste Edital;
- b) Apresentar oferta de vantagem não prevista no Edital ou vantagem baseada nas propostas dos demais proponentes;
- c) Apresentar preços manifestamente inexequíveis ou superiores ao estipulado no Edital (artigo 4º, inciso VII da Lei 10.520/2002).

7.4.12 - Para fins de aferição de inexequibilidade das propostas, o Pregoeiro determinará que a licitante deverá fazer prova de que possui condições de cumprir o objeto do Edital, através da planilha pormenorizada com a devida comprovação (documentos, notas fiscais, recibos, etc...) que os custos dos insumos são coerentes





com os de mercado, na forma do artigo 48, inciso II, da Lei n° 8.666/93 e suas alterações.

7.4.13 - Sendo aceitável a proposta, será aberto o envelope contendo a Documentação de Habilitação da licitante vencedora, para confirmação das suas condições habilitatórias, com base nas exigências constantes neste Edital.

7.4.14 - Verificado que o maior lance foi apresentado por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, o Pregoeiro abrirá o seu envelope de habilitação. Em face dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar 123/2006, o Pregoeiro adotará o seguinte procedimento:

a) Serão analisados os documentos não integrantes da regularidade fiscal, decidindo-se sobre o atendimento das exigências constantes do Edital, de forma que serão inabilitados os licitantes que apresentarem irregularidades em relação a estas exigências;

b) Serão analisados os documentos relativos à regularidade fiscal, declarando-se:

b.1. O atendimento das exigências constantes do Edital com a respectiva habilitação; ou

b.2. O desatendimento das exigências constantes do Edital com a suspensão do julgamento da habilitação fiscal em relação aquela Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte licitante, para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período mediante requerimento justificado proceder a regularização da documentação mediante apresentação das respectivas certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.4.15 - Ocorrendo a situação estabelecida no item b.2. acima, o licitante Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte poderá se manifestar, na própria reunião, sob pena de decadência, sobre a desistência de sua proposta acaso não vislumbre a possibilidade de regularização da habilitação fiscal na forma da lei, isentando-se de eventual penalização em caso de ser declarada vencedora do certame.

Obs. As licitantes 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 (art. 43, caput da Lei Complementar 123/2006, sob pena de Inabilitação).

7.4.16 - Regularizada a habilitação fiscal pela licitante Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, a mesma será declarada vencedora do certame.

7.4.17 - Caso não ocorra a regularização da habilitação fiscal da licitante Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, no prazo





concedido, a mesma será declarada excluída do certame, aplicando-se-lhe a penalidade de que trata o item "Das sanções administrativas" deste Edital, e retomando a licitação na forma do item 7.4.5 ou 7.4.8.

7.5 - Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarada a proponente vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto definido neste Edital e seus Anexos.

7.5.1 - Será julgada inabilitada a proponente que:

a) Deixar de atender alguma exigência constante do presente Edital;

b) Apresentar declaração ou documentação que contenha qualquer vício de ordem formal.

7.6 - Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro declarará a vencedora, proporcionando à seguir, a oportunidade às licitantes para que se manifestem acerca da intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta desta manifestação, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recurso por parte das licitantes, registrando na Ata da Sessão, a síntese dos motivos para a futura impetração de recurso, bem como o registro de que todos as demais licitantes ficaram intimadas para, querendo, se manifestar sobre as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias consecutivos, após o término do prazo do recorrente para juntada de memoriais - razões de recursos do recorrente - art. 4º XVIII (3 dias consecutivos), proporcionando-se a todos, vista imediata do processo no Departamento de Compras.

7.7 - A ausência do representante da proponente ou sua saída antes do término da Sessão Pública caracterizar-se-á renúncia ao direito de recorrer.

7.7.1 - A ausência de representante com poderes para representar a empresa, impedirá a licitante de manifestar intenção de recurso.

7.8 - Da reunião lavrar-se-á Ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo Pregoeiro, equipe de apoio e a(s) licitante(s) presente(s).

7.9 - Caso haja necessidade de adiamento da Sessão Pública, será marcada nova data para a continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

7.10 - Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos.

7.11 - Em caso de dúvidas a respeito das características dos produtos cotados (se atende ao exigido no Edital, o Pregoeiro poderá exigir do licitante que apresente amostra do produto - caso





assim julgue estritamente necessário - nos termos do art. 43, § 3º da Lei 8.666/93, caso em que ficará suspensa a etapa de lances para o item questionado. As amostras ficarão à disposição dos demais licitantes e serão analisadas pelo Município, mediante Laudo Técnico. Caso o produto não atenda as especificações mínimas solicitadas no Edital, o licitante será desclassificado, dando continuidade a etapa de lances.

7.12 - Decididos os recursos ou transcorrido o prazo para sua interposição relativamente ao pregão, o Pregoeiro devolverá, aos licitantes, julgados desclassificados em todos os itens, os envelopes de "HABILITAÇÃO", podendo, todavia, retê-los até o encerramento da licitação.

## 8 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS RECURSOS

8.1 - Até 03 (cinco) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa física ou jurídica poderá impugnar o ato convocatório do presente Pregão Presencial, aplicando-se neles subsidiariamente as disposições contidas na Lei 8.666/93.

8.1.1 - Em se tratando de licitante, o prazo para impugnação é de até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas.

8.1.2 - Em caso de deferimento da impugnação conta o ato convocatório, será tomada uma das seguintes providências:

a) Anulação ou revogação do edital;

b) Alteração ou correção do edital e manutenção da licitação, republicação do edital e reabertura do prazo de publicidade;

c) Alteração ou correção no edital e manutenção da licitação, dispensada a nova publicação e reabertura de prazo nos casos em que, inquestionavelmente, a alteração não tenha afetado a formulação das propostas.

8.2 - Ao final da sessão, a proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo, manifestando sua intenção com registro da síntese dos motivos, obrigando-se a juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contra razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente. As razões e as contra razões de recurso deverão ser enviados aos cuidados do Pregoeiro.

8.3 - A falta de manifestação imediata e motivada na sessão do Pregão Presencial, bem como a não entrega das razões de recurso importará na preclusão do direito de recurso.





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

8.5 - Não serão reconhecidas as impugnações e recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.

8.6 - Os recursos e contra razões de recurso, bem como impugnação do Edital, deverão ser dirigidos ao Pregoeiro e protocolados junto ao Setor de Compras e Licitações, localizado na sede da Prefeitura Municipal de Rodeio, sito a Rua Barão do Rio Branco, nº 1069, Bairro Centro, CEP 89.124-000, Município de Rodeio/SC, em dias úteis, no horário de expediente, a qual deverá receber, examinar e submetê-lo à Autoridade competente que decidirá sobre a pertinência.

8.7 - É vedada à licitante a utilização de recurso ou impugnação como expediente protelatório ou que vise a tumultuar o procedimento da Licitação. Identificado tal comportamento poderá o Pregoeiro, ou se for o caso, a Autoridade Superior, arquivar sumariamente os expedientes.

8.8 - A resposta ao recurso por parte deste Município se dará pela forma mais conveniente, podendo ser por fax, e-mail, carta registrada ou entrega pessoal protocolada.

## 9 - DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO

9.1 - A licitante deverá emitir nota fiscal/cupom no final de cada mês.

9.2 - O funcionário deverá assinar uma ficha atestando o recebimento dos serviços autorizados.

9.5 - Os serviços que forem recusados deverão ser substituídos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da data de notificação apresentada à fornecedora, sem qualquer ônus para o Município.

9.6 - Fica aqui estabelecido que os materiais/serviços serão recebidos:

a) Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;

b) Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e a consequente aceitação.

9.7 - Se a substituição dos objetos/materiais cotados não for realizada no prazo estipulado, a fornecedora estará sujeita às





sanções previstas neste Edital, na Ata de Registro de Preços e na Lei.

9.8 - O recebimento do objeto, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade da empresa pela sua qualidade e características, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos.

#### 10 - DAS CLÁUSULAS CONTRATUAIS

10.1 - A inexecução total ou parcial das obrigações oriundas das obrigações da empresa enseja a aplicação das penalidades previstas na Ata de Registro de Preços.

10.2 - A Contratada será responsável por eventuais danos havidos nos objetos/materiais, provenientes de negligência, imperícia e/ou imprudência praticados por seus empregados, obrigando-se a substituí-los, ou a indenizar a Administração do prejuízo causado.

10.3 - No caso de acréscimo contratual em até 25% (vinte e cinco por cento) do quantitativo total estimado de cada item fica o fornecedor obrigado a aceitar o acréscimo.

10.4 - Os valores unitários previstos em ata por escrito firmado pelas partes poderão ser reajustados a cada 12 (doze) meses, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, ou por outro que venha a substituí-lo.

#### 11 - DO PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 - O pagamento será efetuado em até 30 dias, contados a partir do recebimento dos objetos/serviços mediante a apresentação da Nota Fiscal/fatura acompanhada da respectiva ORDEM DE COMPRA devidamente atestada pela Secretária requisitante e, observado o cumprimento integral das disposições contidas no Edital.

11.2 - Em caso de irregularidades na emissão do documento fiscal, o prazo de pagamento será contado a partir da regularização do mesmo.

11.3 - Para facilidade de pagamento solicitamos a indicação do número da conta bancária, nome do banco e agência.

11.4 - O Município pagará somente o que for entregue e mediante apresentação da nota fiscal acompanhada das autorizações de fornecimento.

11.5 - Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, prova de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social - INSS e perante o FGTS.





11.6 - Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

11.7 - Não haverá sob hipótese algum pagamento antecipado.

11.8 - As despesas decorrentes de aquisição dos objetos desta licitação correrão à conta dos recursos especificados no orçamento do Município e nos demais órgãos e entidades usuárias do corrente ano e seguinte.

## 12 - DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1 - Em não sendo interposto recurso, caberá ao Pregoeiro adjudicar o objeto à licitante vencedora e encaminhar o processo à Autoridade competente para a sua Homologação.

12.2 - Caso haja recurso, a adjudicação do objeto à licitante vencedora e a homologação do processo efetuada pela Autoridade competente, somente após apreciação pelo pregoeiro sobre o mesmo.

12.3 - Homologado o resultado pelo Município, e comunicado à proponente vencedora e aos demais licitantes que concordaram em assinar a Ata de Registro de Preços nas mesmas condições do primeiro colocado, ter-se-á um prazo máximo de 02 (dois) dias para comparecer no Departamento de Compras desta Prefeitura para assinar a referida Ata.

12.3.1 - Poderão ser registradas todas as empresas que manifestarem interesse em assinar a Ata com mesmo percentual e mesmas condições do primeiro colocado, observando-se o seguinte:

a) Os fornecedores ficarão disponíveis durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços;

b) Quando das contratações decorrentes do Registro de Preços será respeitada a ordem de classificação das empresas constantes na Ata.

12.3.2 - Os demais fornecedores serão classificados neste processo, em ordem decrescente de percentual proposto e poderão ser convocados para compor a Ata de Registro de Preços, nos casos previstos neste Edital e na Ata dele decorrente.

12.4 - A recusa injustificada do detentor do percentual registrado em assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidas, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas no item 15 deste Edital.

12.4.1 - Nas hipóteses de recusa do adjudicatário em firmar a Ata de Registro de Preços, a autoridade competente poderá convocar os





demais licitantes para assinar a Ata, observada a ordem de classificação e os procedimentos de habilitação referidos no presente Edital, atendendo ao disposto no art. 4º, inciso XXIII da Lei 10.520/2002.

12.5 - No caso de o licitante vencedor não apresentar situação regular no ato das solicitações, sem prejuízo das sanções cabíveis, serão convocados os licitantes remanescentes na seguinte ordem:

a) As empresas que, na sessão do pregão, assinaram a Ata de Registro de Preços nas mesmas condições do primeiro colocado;

b) Na ausência, impossibilidade ou recusa das empresas nas condições da alínea anterior, as que vierem a assinar a Ata de Registro de Preços, quando convocadas.

12.6 - A critério do Município, quando a quantidade do primeiro colocado não for suficiente para atender a demanda estimada, e desde que se trate de objetos de qualidade ou desempenho superior, e, ainda, que esteja devidamente justificada e comprovada a vantagem, e, também, que as ofertas sejam em percentual inferior ao máximo admitido, poderão ser registrados outros preços.

### 13 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DA CONTRATAÇÃO

13.1 - A Ata de Registro de Preços não obriga o Município a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do(s) objeto(s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

13.2 - Constam da Minuta da Ata de Registro de Preços as condições e a forma de pagamento, as sanções para o caso de inadimplemento e as demais obrigações das partes, integrando este Edital.

13.3 - A presente Ata vigorará a partir da data de Homologação da Autoridade Competente, pelo prazo de um ano.

13.4 - O Município monitorará, pelo menos trimestralmente, os preços dos materiais, avaliará o mercado constantemente e poderá rever os preços registrados a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos bens registrados.

13.4.1 - O Município convocará o fornecedor para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço de mercado, sempre que verificar que o preço registrado está acima do preço de mercado. Caso seja frustrada a negociação para redução do preço, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.

13.4.2 - No caso de desequilíbrio econômico-financeiro (preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado, e mantendo-se a





diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta do fornecedor e aquele vigente no mercado à época do registro - equação econômico-financeira), sendo frustrada a negociação entre as partes, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido.

13.4.3 - Havendo negociação entre as partes, o aumento para recomposição dos preços unitários em razão de desequilíbrio econômico-financeiro da ata somente poderá ser dado se a sua ocorrência era imprevisível no momento da licitação, e se houver a efetiva comprovação do aumento pelo Fornecedor (requerimento, planilha de custos e documentação de suporte).

13.4.4 - As alterações de preços oriundos da revisão dos mesmos, no caso de desequilíbrio econômico-financeiro, serão publicadas na imprensa oficial, sem prejuízo do cumprimento da obrigação contida no art. 15, parágrafo 2º da lei 8.666/93 (publicação trimestral dos preços registrados).

13.5 - A contratação com os fornecedores registrados, após a indicação pelo órgão gerenciador do registro de preços, será formalizada por instrumento contratual, autorização de compra ou nota de empenho de despesa, observando-se o disposto no art. 62 da lei 8.666/93.

13.5.1 - O fornecedor registrado poderá ser convocado para assinar a ata, devendo o fornecedor firmá-lo em até 03 (três) dias úteis, contados do recebimento da notificação (via e-mail, correio ou fac-símile).

13.6 - A secretaria usuária da Ata de Registro de Preços não emitirá qualquer Ordem de serviço/Nota de Empenho, sem a prévia existência do respectivo crédito orçamentário.

#### 14 - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DA FORNECEDORA

14.1 - O Município poderá cancelar o Registro de Preços da(s) fornecedora(s) nos casos a seguir especificados:

- a) Quando descumprir as exigências do edital ou da respectiva ata;
- b) Quando a empresa der causa a rescisão administrativa da ata decorrente de registro de preços;
- c) Quando não aceitar abaixar o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d) Quando não comparecer ou deixar de fornecer, no prazo estabelecido, os materiais decorrentes da Ata de Registro de Preços e a Administração não aceitar a sua justificativa;
- e) Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial dos serviços;





f) Perder qualquer condição de habilitação e qualificação técnica exigida no processo licitatório;

g) Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.

14.2 - Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a Administração fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos demais fornecedores a nova ordem de registro.

## 15 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 - Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar a ata, não entregar/prestar o material/serviço, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da ata, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, poderá sofrer, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao Município:

a) Advertência e anotação restritiva no Cadastro de Fornecedores do Município de Rodeio;

b) Multa de 0,05% (cinco centésimos por cento) do valor da ata, se já assinado, ou estimado da ata, se não assinado, por dia de atraso injustificado na execução do mesmo, observado o prazo máximo de 05 (cinco) dias;

c) Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do valor estimado da ata, se já assinado, ou estimado da ata, se não assinado, pela recusa injustificada do adjudicatário em executá-lo;

d) Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, DF e Municípios pelo prazo de até 05 (cinco) anos consecutivos.

15.2 - Os valores das multas aplicadas previstas nos subitens acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pelo Município de Rodeio.

15.3 - Da aplicação das penas, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação, o qual deverá ser apresentado no mesmo local.

15.4 - O recurso ou o pedido de reconsideração relativos às penalidades acima dispostas será dirigido a autoridade que praticou o ato, o qual decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

15.5 - Será aplicada a multa de 2% (dois por cento) sobre o valor global da proposta apresentada em caso de não regularização da





documentação pertinente à habilitação fiscal (no caso de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte), no prazo previsto no parágrafo 1º do Art. 43 da LC 123/2006.

15.6 - Nenhum pagamento será processado à Proponente penalizada, sem que antes, esta tenha pago ou lhe seja relevada a multa imposta.

## 16 - DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 - As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Município não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

16.2 - A presente Licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Administração revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado para conhecimento dos participantes da licitação.

16.3 - A proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da Licitação.

16.3.1 - A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará imediata desclassificação da proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a vencedora, a rescisão da ata ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

16.4 - Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

16.5 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, firmando-se que só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente normal na Prefeitura Municipal.

16.6 - É facultada ao Pregoeiro ou à Autoridade superior, em qualquer fase da Licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

16.7 - As proponentes intimadas para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

16.8 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da proponente, desde que seja possível a





aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

16.9 - As normas que disciplinam este Procedimento Licitatório serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

16.10 - As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas às proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento.

16.11 - A participação da proponente nesta licitação implica a aceitação de todos os termos deste Edital.

16.12 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação da Prefeitura Municipal em contrário.

16.13 - Quaisquer pedidos de esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos deverão ser dirigidos ao Pregoeiro através do e-mail: pmcomp@terra.com.br ou por escrito e protocolados junto ao Setor de Compras e Licitações, da Prefeitura Municipal, situada na Rua Barão do Rio Branco, nº 1069 - Bairro Centro, CEP 89.136-000, na cidade de Rodeio/SC, em dias úteis, no horário de expediente.

16.14 - Os casos omissos serão decididos pelo Pregoeiro ou Autoridade Superior em conformidade com as disposições constantes nas Leis citadas no preâmbulo deste Edital.

16.15 - O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o local da realização do certame, ou seja, o foro da Comarca de Ascurra/SC.

16.16 - Recomenda-se às licitantes que estejam no local marcado com antecedência de 15 (quinze) minutos do horário previsto para a entrega dos envelopes nº 01 e 02.

16.17 - São partes integrantes deste Edital:

- a) Anexo I - Credenciamento;
- b) Anexo II - Declaração de Habilitação;
- c) Anexo III - Declaração de Não Emprego de Menores, Artigo 7º da Constituição Federal;
- d) Anexo IV - Proposta de Preços (Modelo);
- e) Anexo V - Minuta da Ata de Registro de Preços;
- f) Anexo VI - Termo de Referência.





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIO**

Prefeitura de Rodeio

Fls: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Visto

O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta da licitante vencedora, farão parte integrante da ata de registro de preços, independentemente de transcrição.

Rodeio, 23 de fevereiro de 2022.

VALCIR FERRARI  
Prefeito Municipal

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 23/02/2022 14:26 -03:00 - 03  
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE <https://c.atende.net/p62166e5609e64>.





ANEXO I

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 20/2022  
MODALIDADE: Pregão - 13/2022

Credenciamento

Através da presente, credenciamos o(a) Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF sob nº \_\_\_\_\_, a participar da Licitação instaurada pelos órgãos do Município de Rodeio, na modalidade Pregão Presencial, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa \_\_\_\_\_, inscrita sob o CNPJ nº \_\_\_\_\_ bem como formular propostas/lances verbais, recorrer e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Carimbo e assinatura do credenciante.

(Observação: esta declaração deverá estar em mãos do credenciado, quando da abertura da sessão, não podendo estar em nenhum dos envelopes).





ANEXO II

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 20/2022

MODALIDADE: Pregão - 13/2022

Modelo de Declaração para Habilitação

DECLARAMOS para fins de participação no procedimento licitatório - Pregão Presencial, que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita sob o CNPJ \_\_\_\_\_, atende plenamente aos requisitos necessários à Habilitação, possuindo toda a documentação comprobatória exigida no Edital convocatório.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Carimbo, assinatura e CPF do representante legal.

(Observação 1: esta declaração deverá estar em mãos do credenciado, quando da abertura da sessão, não podendo estar em nenhum dos envelopes).

OBSERVAÇÃO 2: Em se tratando de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que não possui regularidade fiscal e trabalhista na data da sessão, a mesma deverá constar nesta Declaração que atende aos requisitos necessários à habilitação, com exceção da regularidade fiscal e trabalhista.





ANEXO III

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 20/2022  
MODALIDADE: Pregão Presencial - 13/2022

Modelo de Declaração de Cumprimento do disposto no inciso XXXIII  
do art. 7º da Constituição Federal

Não emprego de menores

.....,  
inscrita no CNPJ nº  
....., por  
intermédio de seu representante legal, 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 8.666/93, 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.

Local e data: .....

Representante legal e assinatura:  
.....

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 23/02/2022 14:26 -03:00 - 03  
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSSE <https://ic.atende.net/p62166e5609e64>.





ANEXO IV

PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 20/2022  
MODALIDADE: Pregão Presencial - 13/2022

Razão Social: \_\_\_\_\_  
CNPJ: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_  
Cidade/UF: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_ Telefone(s): \_\_\_\_\_

À Comissão de Licitação

Ref.: Pregão Presencial - 13/2022

Lote /Item	Qtde.	Und.	Produto	Valor diário	Valor Total
1				R\$ .....	R\$ .....
2				R\$ .....	R\$ .....
<b>TOTAL GERAL</b>				R\$ .....	

Validade: \_\_\_\_\_ dias (mínima de 60 dias).

Obs: Todas as especificações estão de acordo com o Edital e seu(s) anexo(s).

\_\_\_\_\_  
(local e data)

\_\_\_\_\_  
(Carimbo da Proponente e Assinatura do Responsável Legal)

NOTA: A proposta de preços poderá ser apresentada nesta folha-modelo, ou, se preferir, a proponente poderá usar papel próprio, desde que nele constem todos os dados, sem qualquer alteração, apresentados neste modelo, obrigando-se inclusive a respeitar a ordem numérica dos itens; sob pena de desclassificação da proposta na sua forma de julgamento.

Dados Bancários para Depósito

BANCO:

Agência:

Dígito:

Conta:

Dígito:

Dados responsável para assinatura da ata

Nome:

CPF e RG:





ANEXO V

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (Modelo)

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ..../2022**

Aos ..... dias do mês de ..... do ano de 2022, às ..... horas, no Departamento de Compras, localizado no Prédio da Prefeitura Municipal de Rodeio, o Município de Rodeio, em face da classificação das propostas apresentadas no processo administrativo nº 20/2022, modalidade Pregão 13/2022, na ata de julgamento de preços, homologada em ..../..../2022, **O MUNICÍPIO DE RODEIO**, inscrito no CNPJ sob o nº 83.102.814/0001-64, com sede na Rua Barão do Rio Branco, 1069, Bairro Centro, Rodeio, Estado de Santa Catarina, CEP: 89136-000, representado pelo seu Prefeito Municipal Senhor Valcir Ferrari, daqui pra frente denominado simplesmente CONTRATANTE, e a empresa ..... estabelecida na cidade de ..... - ....., na Rua ....., nº ....., inscrita no CNPJ sob nº ....., daqui a diante denominada "CONTRATADA", representada neste ato por ....., portador do RG nº ..... e CPF nº ....., doravante denominado simplesmente CONTRATADO, resolvem celebrar a presente ata de registro de preço mediante as cláusulas que seguem:

1. DO OBJETO

1.1. A presente ata tem por objeto o registro de preços para eventual aquisição de concreto usinado e tela metálica para atender as necessidades da Diretoria de Planejamento Urbanístico do município de Rodeio, que será adquirido conforme a necessidade das secretarias/diretorias do município.

1.2. A quantidade é mera estimativa para os próximos 12 (doze) meses e será executado de acordo com as necessidades do Município, sendo objeto de faturamento e pagamento aos quantitativos efetivamente solicitados e efetuados.

1.3. A entrega deverá ser feita no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, após Ordem de Fornecimento assinada pelos responsáveis, no local indicado pelo responsável da Prefeitura, sem custo adicional, sendo de total responsabilidade da Licitante Vencedora o frete, carga e descarga do objeto, bem como, zelar pelo perfeito estado de conservação, enquanto estiver sob sua guarda.

1.4. Caso a entrega não seja realizada no referido prazo, a contratada estará sujeita a sanções previstas em lei, conforme especificações constantes no edital e seus anexos, que passam a fazer parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais.

2. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS





2.1. A validade do registro de preços formalizado nesta Ata será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

### 3. DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O gerenciamento deste instrumento caberá a Diretoria de Planejamento Urbanístico do município.

### 4. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

4.1. Observar para que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a compatibilidade com as obrigações assumidas.

4.2. Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades.

4.3. Acompanhar a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua Compatibilidade com aqueles registrados na ata, promovendo as negociações necessárias ao ajustamento do preço, publicando trimestralmente os preços registrados.

4.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas na presente Ata.

### 5. DAS OBRIGAÇÕES DO SIGNATÁRIO DA ATA

5.1. Realizar a entrega obedecendo rigorosamente ao disposto no Edital.

5.2. Providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo Município de Rodeio referente às condições firmadas na presente Ata.

5.3. Viabilizar o atendimento das condições firmadas a partir da data da publicação da presente Ata.

5.4. Manter, durante o prazo de vigência da presente Ata, todas as condições de habilitação exigidas no Edital.

5.5. A entrega será conforme a necessidade e solicitação das Secretarias/Diretorias, durante o período de 12 (doze) meses, com atendimento por qualquer meio de comunicação.

5.6. Toda comunicação entre a proponente vencedora e o Município, na pessoa do servidor designado como fiscal da Ata de Registro de Preços, será feita por meio de correio eletrônico (email), que será informado no ato da contratação.





5.7. Todas as despesas com as entregas correrão por conta da proponente vencedora, despesas estas previstas e/ou computadas na proposta.

5.8. O descumprimento dos prazos e condições acima previstas ensejará a revogação da Ata de Registro de Preços e a aplicação das sanções legais previstas.

5.9. A prestação dos serviços e a emissão da respectiva nota fiscal estão condicionadas ao recebimento da Autorização de Fornecimento ou outro documento equivalente.

5.10. O objeto será recebido PROVISORIAMENTE, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, para efeito de posterior verificação da conformidade com a especificação.

5.11. Caso não ocorra o procedimento de recebimento provisório, esses serão considerados realizados.

5.12. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil do contratado pela solidez e segurança. Também não exclui a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

5.13. O contratado é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, mesmo após ter sido recebido definitivamente o objeto do contrato.

Obs: O ato de atestar se concretiza com a declaração e assinatura do responsável no verso da nota fiscal/fatura ou documento equivalente. A atestação caberá ao servidor do órgão ou entidade contratante, ou a outra pessoa designada pela Administração para esse fim.

5.14. Além dos encargos de ordem legal e os demais assumidos em outras cláusulas e documentos integrantes deste edital obrigam-se, ainda, a proponente vencedora a:

- a) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados;
- b) Manter preposto para representá-la quando da execução dos serviços;
- c) Atender aos servidores do Município de Rodeio, com máxima presteza, em caráter obrigatório e imediato, por qualquer meio de comunicação, nos casos de solicitações extraordinárias e ocorridas fora do horário de expediente.

5.15. A quantidade é mera estimativa do consumo para os próximos 12 (doze) meses, e será fornecida de acordo com as necessidades





das Secretarias/Diretorias do Município de Rodeio, sendo objeto de faturamento e pagamento os quantitativos efetivamente fornecidos.

5.16. A empresa deverá respeitar rigorosamente a legislação concernente ao meio ambiente, de âmbito federal, estadual e municipal, vigente no período da execução por si, seus prepostos ou terceiros utilizados pela licitante na execução dos serviços.

5.17. Zelar pela segurança, higiene e medicina do trabalho, relativamente ao pessoal que a licitante utilizar, direta ou indiretamente, na execução dos serviços, prestando assistência médica e hospitalar, bem como a de primeiros socorros a seus empregados em casos de acidente de trabalho.

5.18. Fornecer a seus empregados, contratados, e fazer com que estes utilizem, todos os equipamentos de proteção individual (EPIs) necessários à segurança dos mesmos, de acordo com o exigido pelas normas relativas à Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho, previstas na legislação em vigor.

## 6. DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. São preços, unitários e totais, da presente ata de Registro de Preços:

Nome (fornecedor)						
Item	Quantidade	Unid	Preço Unitário	Preço Total	Julgamento	Produto

6.2. Os preços registrados e a indicação dos respectivos Fornecedores detentores da Ata serão publicados na imprensa oficial do município de Rodeio e divulgados em meio eletrônico.

6.3. A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução/aumento daqueles existentes no mercado, cabendo ao Órgão Gerenciador convocar os Fornecedores registrados para negociar o novo valor, mediante termo aditivo.

6.4. Em cada serviço prestado decorrente desta Ata, serão observadas as disposições que institui o Registro de Preços neste Município, assim como as cláusulas e condições constantes do Edital que precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

## 7. DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

7.1. A critério do Município de Rodeio, obedecida a ordem de classificação, o(s) licitante(s) vencedor (s), cujo(s) preços(s) tenha(m) sido registrado(s) na Ata de Registro de Preços, será(ão) convocado(s) para assinar a presente ata, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da convocação, estando as obrigações assumidas vinculadas à proposta, aos lances, ao edital e à respectiva Ata.





7.2. A Ata de Registro de Preços não obriga o Município de Rodeio a firmar a contratação, podendo realizar licitação específica para aquisição de um ou mais itens, objeto desta licitação, obedecida a legislação pertinente, hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro terá preferência.

7.3. O Município de Rodeio avaliará o mercado constantemente promovendo as negociações necessárias ao ajustamento do preço, publicando trimestralmente os preços registrados.

7.4. Se o preço inicialmente registrado se tornar superior ao praticado no mercado, o Município de Rodeio negociará com o prestador sua redução, caso contrário, o signatário da ata poderá requerer, por escrito, o cancelamento do registro do seu preço, devendo anexar ao requerimento documentação comprobatória.

7.4.1. Nessa hipótese, ocorrendo o cancelamento, o prestador ficará exonerado da aplicação de penalidade.

7.4.2. Cancelados os registros, o Município de Rodeio poderá convocar os demais prestadores, na ordem de classificação, visando igual oportunidade de negociação.

7.4.3. Não havendo êxito nas negociações, o Município de Rodeio procederá à revogação da Ata de Registro de Preços.

7.5. O acompanhamento e a fiscalização da contratação, assim como o recebimento e a conferência dos serviços prestados, serão realizados por servidor designado pela Secretaria da Administração do Município de Rodeio.

7.6. O Município não se responsabilizará por contatos realizados com setores ou pessoas não autorizados, salvo nas hipóteses previstas, expressamente, nesta Ata/Termo de Referência.

7.7. O acompanhamento e a fiscalização de que trata esta cláusula não excluem nem reduzem a responsabilidade da CONTRATADA pelo correto cumprimento das obrigações decorrentes da Contratação.

## 8. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

### 8.1. São condições gerais da contratação:

I - A contratação dos serviços não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre o Município e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas da Contratada designadas para a execução do objeto, sendo a Contratada a única responsável por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.





## 9. DA RESPONSABILIDADE POR DANOS

9.1. A Contratada responderá por todo e qualquer dano provocado ao Município, seus servidores ou terceiros, decorrentes de atos ou omissões de sua responsabilidade, a qual não poderá ser excluída ou atenuada em função da fiscalização ou do acompanhamento exercido pelo Município, obrigando se, a todo e qualquer tempo, a ressarcir-los integralmente, sem prejuízo das multas e demais penalidades previstas na licitação.

9.1.1. Para os efeitos desta cláusula, dano significa todo e qualquer ônus, despesa, custo, obrigação ou prejuízo que venha a ser suportado pelo Município, decorrentes do não cumprimento, ou do cumprimento deficiente, pela Contratada, de obrigações a ela atribuídas contratualmente ou por força de disposição legal, incluindo, mas não se limitando, pagamentos ou ressarcimentos efetuados pelo Município a terceiros, multas, penalidades, emolumentos, taxas, tributos, despesas processuais, honorários advocatícios e outros.

9.1.2. Se qualquer reclamação relacionada ao ressarcimento de danos ou ao cumprimento de obrigações definidas como de responsabilidade da Contratada for apresentada ou chegar ao conhecimento do Município, este comunicará a Contratada por escrito para que tome as providências necessárias à sua solução, diretamente, quando possível, a qual ficará obrigada a entregar ao Município a devida comprovação do acordo, acerto, pagamento ou medida administrativa ou judicial que entender de direito, conforme o caso, no prazo que lhe for assinado. As providências administrativas ou judiciais tomadas pela Contratada não a eximem das responsabilidades assumidas perante o Município, nos termos desta cláusula.

9.1.3. Fica desde já entendido que quaisquer prejuízos sofridos ou despesas que venham a ser exigidas do Município, nos termos desta cláusula, deverão ser pagas pela Contratada, independentemente do tempo em que ocorrerem, ou serão objeto de ressarcimento ao Município, mediante a adoção das seguintes providências:

- a) dedução de créditos da Contratada;
- b) execução da garantia prestada se for o caso;
- c) medida judicial apropriada, a critério do Município.

## 10. DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

10.1. A Contratada deverá emitir a Nota Fiscal discriminando o valor dos serviços, conforme valores apresentados em sua proposta.

10.2. O pagamento será efetuado através de depósito em conta bancária, informado pelo contratado em sua proposta, observando o





prazo de até 30 (trinta) dias após o faturamento e mediante a respectiva nota fiscal, com o aceite do responsável designado.

10.3. Os pagamentos à Contratada somente serão realizados mediante a efetiva prestação dos serviços nas condições especificadas nesta Ata e no Termo de Referência, Anexo do Edital.

10.4. A nota fiscal/fatura será emitida pela Contratada em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal, com destaque, quando exigíveis, das retenções tributárias e/ou previdenciárias.

10.5. Caso a Contratada não encaminhe a nota fiscal/fatura e demais documentos ao Município no prazo fixado, a data do pagamento poderá ser alterada na mesma proporção dos dias úteis de atraso.

10.6. O Município, identificando quaisquer divergências na nota fiscal/fatura, mormente no que tange a valores dos produtos entregues, deverá devolvê-la à Contratada para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado para pagamento será contado somente a partir da reapresentação/substituição do documento, desde que devidamente sanado o vício.

10.7. Os pagamentos devidos pelo Município serão efetuados por meio de depósito em conta bancária a ser informada pela Contratada.

10.8. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da Contratada, seja relativa à execução do objeto, seja quanto à documentação exigida para a liberação dos pagamentos, sem que isto gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou interrupção na prestação dos serviços.

10.9. Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da Contratada.

10.10. Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a Contratada dará ao Município plena, geral e irretratável quitação da remuneração referente aos produtos nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

10.11. A liberação do pagamento da nota fiscal/fatura relativa ao último mês de prestação de serviços somente ocorrerá mediante a plena e cabal comprovação de cumprimento de todas as obrigações contratualmente previstas, especialmente a apresentação de todos os documentos exigidos, bem como a correção de todas as eventuais pendências apuradas.

## 11. DAS SANÇÕES





11.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

11.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

11.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

11.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

11.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

11.1.5. Cometer fraude fiscal.

11.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima, exceto o subitem 11.1.1, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

11.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

11.2.2. Multa moratória de 0,1 % (um décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida;

11.2.3. Multa compensatória de 15 % (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

11.2.3.1. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

11.2.4. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão ou entidade Contratante, pelo prazo de até dois anos;

11.2.5. Impedimento de licitar e contratar com o município com o consequente descredenciamento no cadastro de fornecedor do município ou no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

11.2.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

11.3. A Contratada que cometer a infração discriminada no subitem 11.1.1, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

SUBITEM	TIPO DE SANÇÃO	CONDIÇÕES DE IMPUTAÇÃO	INDICADOR DE CÁLCULO
11.3.1		Consumar qualquer atraso, injustificadamente, na entrega dos objetos contratados.	-





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIO**

Prefeitura de Rodeio

Fls: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Visto

	ADVERTÊNCIA	Outras faltas leves, assim entendidas pelo Ordenador de Despesas, que não acarretem prejuízos significativos para a Administração Pública.	-
11.3.2	MULTA MORATÓRIA	Consumar atraso, injustificado, na entrega dos objetos contratados, no prazo superior a 3 dias de atraso (acima de 10% da quantidade de dias estabelecido em contrato).	0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso sobre o valor da(s) parcela(s) inadimplida(s), contados a partir do primeiro dia de atraso.
11.3.3	MULTA COMPENSATÓRIA	Deixar de entregar, em sua totalidade ou em parte o objeto contratado.	15% (quinze por cento) da parcela inadimplida.
11.3.4	SUSPENSÃO DE LICITAR E IMPEDIMENTO DE CONTRATAR (LEI 8.666/93)	Consumar atraso, injustificado, na entrega dos objetos contratados, no prazo superior a 22 dias de atraso (a partir de 75% da quantidade de dias estabelecido em contrato).	Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão ou entidade Contratante, pelo <u>prazo não superior a dois anos</u> . O período de suspensão será em função das consequências para a Administração Pública. A aplicação desta sanção será concomitante à multa moratória.
11.3.5	IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR COM O MUNICÍPIO (LEI 10.520/2002)	Consumar atraso na entrega do objeto contratado, injustificado, no prazo superior a 30 dias de atraso (acima de 100 % da quantidade de dias estabelecido em contrato).	Impedimento de licitar e contratar com o município, com o consequente <u>descredenciamento no cadastro, pelo prazo de até cinco anos</u> . O período de impedimento será em função das consequências para a Administração Pública. A aplicação desta sanção será concomitante à multa moratória.
		Deixar de entregar, em sua totalidade ou em parte, objeto contratado.	Impedimento de licitar e contratar com o município com o consequente <u>descredenciamento no cadastro de fornecedores pelo prazo de até cinco anos</u> . O período de impedimento será em função das consequências para a Administração Pública. A aplicação desta sanção será concomitante à multa moratória (até a data do término de vigência do contrato, rescisão contratual ou anulação de nota de empenho de despesa) e à multa compensatória.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 23/02/2022 14:26 -03:00 -03  
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSSE <https://ic.atende.net/p62166e5609e64>.



11.4. As sanções previstas nos subitens 11.2.1, 11.2.4, 11.2.5, 11.2.6 poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de multa.

11.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

11.5.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio



dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

11.5.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

11.5.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

11.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei n° 8.666, de 1993.

11.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do município e cobrados judicialmente.

11.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 90 (noventa) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme art. 419 do Código Civil.

11.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

11.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei n° 12.846, de 1° de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

11.11. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas com ato lesivo à Administração Pública nos termos da Lei n° 12.846, de 1° de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

11.12. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.





11.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no cadastro de fornecedor do município.

## 12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Integram esta Ata o Edital de Registro de Preço nº 13/2022 e as propostas das empresas classificadas no certame supranumerado.

12.2. As obrigações, responsabilidades, prazos e demais condições contidas em uma e omitidas em outras são válidas para todos os fins.

12.3. Fica eleito o foro da Comarca de Ascurra/SC para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente ata.

12.4. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93 e alterações e demais normas aplicáveis.

Rodeio (SC), em ..... de ..... de 2022.

\_\_\_\_\_  
Valcir Ferrari  
Prefeito Municipal

\_\_\_\_\_  
Empresa:





ANEXO VI

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 20/2022  
MODALIDADE: Pregão Presencial - 13/2022

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o registro de preços para eventual aquisição de concreto usinado e tela metálica para atender as necessidades da Diretoria de Planejamento Urbanístico do município de Rodeio que será adquirido conforme as necessidades das secretarias/diretorias do município, por um período de 12 (doze) meses, do tipo menor preço por item, conforme as condições, quantidades, especificações e exigências estabelecidas.

2. DA FORMA DE CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação será realizada por licitação na modalidade de pregão presencial em regime de registro de preço do tipo menor preço por item.

3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. As despesas de contratação correrão com base na programação prevista no orçamento para o ano 2022 e seguinte.

4. DA JUSTIFICATIVA

4.1. Justifica-se a necessidade de realizar pregão, em face das peculiaridades da contratação. Existe a necessidade de realização do Registro de Preços, sendo o Pregão uma das formas permitidas para sua efetivação. Optou-se pelo Registro de Preços pela dificuldade de mensurar exatamente a quantidade a ser utilizada neste tipo de serviço durante o ano.

4.2. A realização de processo de licitação para eventual aquisição de concreto usinado e tela metálica para atender as necessidades da Diretoria de Planejamento Urbanístico do Município é indispensável para agilizar e trazer economicidade quando da necessidade de realizar reparos e/ou construção de pisos e lajes que demandam certa urgência. Portanto, torna-se imprescindível a realização de licitação para aquisição destes itens.

5. DESCRIÇÃO DO OBJETO E VALOR ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO

5.1 Relação dos itens da presente licitação contendo a descrição dos itens, quantitativo e valores de referência:

Item	Qtde.	Und.	Produto	Valor Unitário de Referência	Valor Total de Referência
------	-------	------	---------	------------------------------	---------------------------





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIO**

Prefeitura de Rodeio

Fls: \_\_\_\_\_

Visto

1	200	MT3	CONCRETO, COMPOSTO DE CIMENTO PORTLAND CP V-ARI, AREIA, AGREGADO MIUDO E AGREGADO GRAUDO (GRADUAÇÃO BRITA 1), USINADO, PARA APLICACAO EM CONCRETAGEM DE LAJES, PISOS, VIGAS, PILARES, PARA UMA RESISTENCIA A COMPRESSAO DE 30 MPA (FCK 30MPA), COM SECAGEM EM 72 HORAS (TEMPO DE PEGA DE 3 DIAS), DESFORMA RÁPIDA, DEVENDO SER ENTREGUE NO LOCAL INDICADO ATRAVÉS DE CAMINHÃO BETONEIRA, INCLUSO BOMBEAMENTO DO CONCRETO COM CAMINHÃO LANÇA OU BOMBA DE MANGOTE.	R\$ 529,89	R\$ 105.978,00
2	330	UN	TELA SOLDADA PARA CONCRETO, FABRICADA EM AÇO, FORMATO RETANGULAR, MEDINDO 2 METROS DE LARGURA E 3 METROS DE COMPRIMENTO, ARMAÇAO HORIZONTAL COM DIAMETRO DE 4,2 MM, ARMAÇAO VERTICAL COM DIAMETRO DE 4,2 MM, COM MALHA DE 15 X 15CM, DO TIPO POP, FORNECIDA EM PAINEL	R\$ 153,51	R\$ 52.193,40
<b>TOTAL GERAL</b>				<b>R\$ 158.171,40</b>	

5.2. Nos preços propostos deverão ser incluídos todos os custos diretos e indiretos que incidam sobre o valor do objeto.

## 6. DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

6.1. Os itens serão adquiridos conforme a necessidade das Secretarias/Diretorias sendo que serão emitidas Ordens de Fornecimento à empresa com o quantitativo a ser fornecido, prazo e local para entrega.

6.2. As aquisições/contratações dos materiais constantes do presente Termo de Referência ocorrerão de acordo com as necessidades e conveniências das Unidades Administrativas, e desde que exista o respectivo crédito orçamentário, mediante a emissão de Ordem de Compra.

6.3. Prazo para entrega: Quando solicitado o material, o fornecedor terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do documento de solicitação para entrega dos materiais no local indicado.

6.4. Na entrega pela CONTRATADA, a município de Rodeio iniciará os exames necessários para aceitação/aprovação do bem, através da Comissão de Recebimentos de Materiais e/ou fiscal de contrato, de modo a comprovar que atendem às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

6.5. Por ocasião da entrega, caso seja detectado que o bem não atende às especificações técnicas do objeto licitado, poderá o Município de Rodeio rejeitá-lo, obrigando-se a CONTRATADA a providenciar a substituição do bem não aceito no prazo de 01 (um) dia útil, sem prejuízo ao disposto nos artigos 441 a 446 do Código Civil.

6.6. A entrega deverá ser feita pelo fornecedor no local indicado pelo Município, transportada em caminhão tipo "betoneira" de forma a garantir sua qualidade e integridade; sendo que qualquer fracionamento só poderá ocorrer mediante autorização expressa pelo Município, que analisará caso ocorra fato superveniente devidamente justificado e comprovado pelo fornecedor, e mediante análise dos prejuízos à finalidade pública da aquisição.





6.7. A contratada deverá dispor de equipamentos ou ter contrato com Empresa especializada, para efetuar os ensaios necessários para o acompanhamento e controle de qualidade do concreto. Somente após o cumprimento das formalidades legais o material será recebido e atestado pelo responsável pelo acompanhamento.

6.8. Caso sejam insatisfatórios os itens, lavrar-se-á Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades com as especificações. Nesta hipótese, todo o item em questão será rejeitado, devendo ser refeito em tempo hábil para que não prejudique o andamento das atividades da CONTRATANTE, quando se realizarão novamente as verificações constantes nos itens referenciados, ficando suspenso o pagamento da nota fiscal/fatura, até a execução das correções necessárias, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste termo, em virtude do decorrente atraso de entrega que será verificado para a hipótese.

## 7. CONDIÇÕES/RECEBIMENTO

7.1 A conferência e o recebimento dos materiais ficarão sob reponsabilidade do Município, através de servidor devidamente designado para tal finalidade, pertencente ao quadro de funcionários.

7.2 Serão necessários acompanhamento e controle de qualidade do concreto produzido e de seus componentes conforme disposição na ABNT e, em especial às normativas técnicas. A contratada deverá dispor de equipamentos ou ter contrato com Empresa especializada, para efetuar os ensaios necessários para o acompanhamento e controle de qualidade do concreto. Somente após o cumprimento das formalidades legais o material será recebido e atestado pelo responsável pelo acompanhamento.

## 8. DA SUBSTITUIÇÃO DOS MATERIAIS

8.1. A substituição do objeto deverá ser norteadada pelos seguintes parâmetros:

8.1.1. A substituição do objeto recusado deverá ser procedida no prazo máximo de 01 (um) dia contado a partir do recebimento do respectivo Termo de Devolução a ser emitido pelo responsável pelo Recebimento do Material. Caso a substituição não ocorra neste prazo, a contratada incorrendo em atraso na entrega, estará sujeita à aplicação das sanções previstas.

8.1.2. Todas as despesas decorrentes de substituição ou recolhimento de materiais deverão correr a expensas da empresa contratada.

8.1.3. Em se tratando de substituição por desatendimento das especificações na entrega inicial (primeira entrega), o Município deixa claro que poderá aceitar a substituição em prazo mínimo e apenas por uma vez, caso esteja comprovado o fato superveniente





que impossibilitou seu atendimento, devidamente justificado e notificado com antecedência pela Contratada, sob exclusiva análise e aprovação da Contratante, desde que não reste prejudicada a finalidade pública. Assim, oportunizada a substituição na entrega, o município fica autorizada a convocar a segunda colocada ou proceder ao cancelamento do ato licitatório, caso a Contratada descumpra novamente as condições editalícias, sem qualquer direito compensatório à parte descumpridora.

## 9. DO PAGAMENTO

9.1. O faturamento será constituído de valor apurado pela Contratada, com base única e exclusivamente no serviço executado devidamente atestados, conforme ordem de compra emitida, incluindo todos os custos diretos e indiretos pertinentes, mediante a apresentação de ÚNICA nota Fiscal Eletrônica pela contratada, em uma via, com descrição detalhada de todos os itens faturados, desde que atenda a legislação tributária vigente. No corpo da Nota Fiscal deve conter a descrição do objeto, o número do contrato ou ordem de compra, e os dados bancários da Contratada (nº do banco, nº da agência e nº da conta corrente, somente no caso destes não corresponderem ao informado na licitação e contrato) para aceite, até o dia 05 (cinco) do mês subsequente ao Termo de Recebimento.

9.2. A Administração procederá ao recebimento e conferência dos serviços executados, conforme competências definidas neste Termo de Referência, consoante aos valores e itens mencionados no documento fiscal apresentado pela Contratada, no prazo máximo de 05 (cinco) dias contados a partir do recebimento dos respectivos documentos, procedendo ao ateste de conformidade pela Administração.

9.3. Após análise do Controle Interno, com as devidas regularizações, se necessárias, será realizada a liquidação e processamento da despesa correspondente ao valor efetivamente apurado e conferido pela Comissão de Recebimento ou gestor do contrato, deduzindo as glosas e sanções aplicadas que porventura tenham sido verificadas.

9.4. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

9.5. O pagamento da Nota Fiscal correspondente ao valor definitivo processado pelo município, mediante emissão de Ordem Bancária, obedecendo à ordem cronológica estabelecida, ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias contados a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela (verificação de conformidade da documentação).

9.6. Nenhum pagamento incontroverso será efetuado, enquanto pendente de liquidação, de qualquer obrigação financeira que lhe foi imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que





isso gere direito ao pleito do reajuste de preços ou correção monetária.

9.7. Na hipótese da Nota Fiscal apresentada conter erros ou dúvidas quanto a exatidão ou documentação, o município poderá pagar apenas a parcela não controvertida no prazo fixado para pagamento, ressalvado o direito da Contratada de reapresentar para cobrança as partes controvertidas com as devidas justificativas. Neste caso restabelecem-se os prazos acima elencados contado a partir do recebimento, para efetuar uma análise e o pagamento, conforme a fase processual correspondente.

9.8. O município não pagará nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, seja ou não instituições financeiras, à execução de determinações judiciais, devidamente protocoladas no órgão.

9.9. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância pela Contratada de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

9.10. O município efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à Contratada, conforme o caso e exigências legais aplicáveis.

9.11. A Contratada não poderá se valer do contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito a serem auferidos em função dos materiais, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização do município.

9.12. O prazo para pagamento da Nota Fiscal só será contado da data de sua validação, considerando o trâmite administrativo.

9.13. O Município não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

9.14. Diante da conferência, a Nota Fiscal deverá ser atestada por fiscal do contrato ou ainda por Comissão designada pelo município.

9.15. Considerar-se-á como sendo a data do pagamento a data da emissão da respectiva ordem bancária.

9.16. O órgão requerente efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à Contratada previstos na legislação.

9.17. Em hipótese alguma será concedido reajustamento dos preços propostos e o valor constante da Nota Fiscal, quando da sua apresentação, não sofrerá qualquer atualização monetária até o efetivo pagamento.





9.18. Eventuais multas impostas à Contratada, em decorrência de inadimplência contratual, poderão ser descontadas do pagamento devido desde que assegurada a ampla defesa e o contraditório.

9.19. O município reserva seu direito em recusar o pagamento se no ato de atestação os bens fornecidos não estiverem em perfeitas condições de utilização ou em desacordo com as especificações técnicas requeridas, apresentadas e aceitas.

9.20. Eventuais multas impostas à Contratada poderão ser descontadas do pagamento devido desde que concluído o procedimento para aplicação de tal sanção.

9.21. Antes de cada pagamento serão realizadas verificações quanto aos documentos de habilitação da Contratada, e, caso o resultado seja desfavorável, será concedido prazo de 05 (cinco) dias úteis a Contratada, prorrogável por igual período a critério do município para regularização do feito ou apresentação de defesa:

- a) Não havendo regularização, ou sendo a defesa considerada improcedente, o município comunicará aos órgãos responsáveis pela fiscalização, da regularidade fiscal quanto a inadimplência da Contratada, bem como quanto a existência de pagamento a ser efetuado pelo município, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para o recebimento de seus créditos.
- b) Persistindo a irregularidade, o município deverá adotar as providências quanto à rescisão contratual, assegurando a Contratada a ampla defesa e o contraditório.
- c) Havendo efetiva execução dos serviços, os pagamentos serão realizados normalmente até que decida pela rescisão contratual, caso a Contratada regularize sua irregularidade.

## 10. DO REAJUSTE

10.1. Desde já, a Contratada tem ciência que os preços ora contratados poderão sofrer reajustes, depois de transcorrido 01 (um) ano, observado o disposto em Lei e demais normas e regulamentos atinentes à matéria.

10.2. As regras acerca da repactuação do valor contratual são estabelecidas na ata de registro de preço.

## 11. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

### 11.1. DA CONTRATANTE

11.1.1. Exercer a fiscalização dos serviços, por empregado público especialmente designados e nomeados por Portaria/Ato, que anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o mesmo na forma da lei.





11.1.2. Indicar, formalmente, o(s) Fiscal(is) do Contrato para acompanhamento da execução contratual.

11.1.3. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

11.1.4. Prestar à Contratada e/ou seus empregados as informações e esclarecimentos que vierem a solicitar para o desenvolvimento dos trabalhos.

11.1.5. Efetuar os pagamentos nas datas aprazadas, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências deste documento.

11.1.6. Comunicar oficialmente à Contratadas quaisquer irregularidades observadas na execução dos serviços.

11.1.7. Exigir o afastamento e/ou substituição imediata de empregado que não mereça confiança no trato com os serviços prestados, que adote posturas inadequadas ou incompatíveis com o exercício das atribuições que lhe forem designadas.

11.1.8. Impedir que terceiros, que não seja a empresa Contratada, efetuem os serviços prestados.

11.1.9. Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa Contratada, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de suspensão do contrato, ressalvados casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados pela Contratada e aceitos pela Contratante.

11.1.10. Emitir pareceres em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial a aplicação de sanções, alterações e repactuação do contrato.

11.1.12. Aplicar à Contratada as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, garantindo o contraditório e a ampla defesa.

## 11.2. DA CONTRATADA

11.2.1 O prazo para entrega do objeto deste Termo de Referência é até 5 (cinto) dias úteis, a contar da data do documento de solicitação.

11.2.2. Apresentar atestado (laudo técnico de resistência do produto) de resistência do concreto, expedido por profissional competente, sendo a emissão da Nota Fiscal vinculada a este documento.





11.2.3. A Contratada deverá fornecer, sem qualquer ônus para a Contratante, quaisquer componentes adicionais necessários para o fiel fornecimento do objeto e a sua utilização adequada.

11.2.4. A Contratada deverá comunicar ao município qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários.

11.2.5. A Contratada se responsabilizará por eventuais danos ou prejuízos causados direta ou indiretamente ao município ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo de seus representantes ou empregados na execução do contrato.

11.2.6. A Contratada deverá assumir todos e quaisquer ônus referentes salário, horas extras, adicionais e demais encargos sociais relativos a seus empregados.

11.2.7. A Contratada deverá assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação da licitação.

11.2.8. A Contratada deverá entregar o material solicitado dentro das especificações contidas no Termo de Referência, responsabilizando-se pela troca, em caso de danificação do produto, independentemente do motivo alegado, conforme parecer técnico da unidade solicitante.

11.2.9. Em caso de extravio do objeto antes de sua recepção pela Contratante, a detentora deverá arcar com todas as despesas.

11.2.10. A inobservância ao disposto no item acima 11.2.8 implicará o não pagamento à contratada, até sua regularização.

11.2.11. A Contratada deverá comunicar ao órgão solicitador ou órgão gerenciador no prazo máximo de 24 horas (vinte e quatro horas) que antecedam o prazo da entrega, os motivos que venham a impossibilitar o seu cumprimento.

11.2.12. A Contratada deverá pagar todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre o objeto solicitado.

11.2.13. A Contratada deverá manter, durante a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação.

11.2.14. A Contratada deverá fornecer todos os objetos solicitados, no preço, prazo e forma estipulados na proposta e disponibilizar o objeto com a qualidade especificadas neste Termo de Referência.

11.2.15. Correrão por conta do fornecedor todas as despesas relacionadas ao fornecimento, incluindo, entre outras que possam





existir, despesas com bombeamento, seguros, transporte, tributos e encargos trabalhistas e previdenciários.

## 12. DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1 Em nenhuma hipótese será admitida a subcontratação do objeto deste Termo de Referência.

## 13. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

13.1. O acompanhamento e fiscalização será exercida por um servidor ou mais servidores designados, na forma da Lei, que acompanharão e fiscalizarão os serviços entregues pela Contratada, podendo solicitar esclarecimentos e determinar o que for necessário à regularização das faltas ou irregularidades observadas.

13.2. Além das atribuições decorrentes de Leis e Normas infralegais, são atribuições da Fiscalização e Gestão do Contrato:

- a) Notificação à Contratada, por meio de seus prepostos para as providências exigidas conforme o caso.
- b) Solicitação das informações que achar pertinente, quando necessárias.
- a) Exigir o cumprimento fiel das obrigações pactuadas em contrato.
- b) Registro de ocorrências qualquer deficiência verificada ao longo do período de vigência em relatório específico a esse fim.

## 14. DA INSTRUMENTALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

14.1. A instrumentalização da contratação será formalizada mediante ata de registro de preço estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, garantias, obrigações e responsabilidades entre as partes e demais regras de Direito Privado, disposições contidas nos instrumentos que normatizarão a licitação, se for o caso, bem como as especificações contidas neste Termo de Referência.

14.2. A assinatura da ata de registro de preço está condicionada à verificação da regularidade da habilitação do licitante vencedor, consulta aos cadastros competentes e documentação comprobatória de regularidade fiscal, trabalhista e previdência.

## 15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

15.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;





15.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

15.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

15.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

15.1.5. Cometer fraude fiscal.

15.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima, exceto o subitem 15.1.1, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

15.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

15.2.2. Multa moratória de 0,1 % (um décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida;

15.2.3. Multa compensatória de 15 % (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

15.2.3.1. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

15.2.4. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão ou entidade Contratante, pelo prazo de até dois anos;

15.2.5. Impedimento de licitar e contratar com o município com o conseqüente descredenciamento no cadastro de fornecedor do município ou no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

15.2.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

15.3. A Contratada que cometer a infração discriminada no subitem 15.1.1, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

SUBITEM	TIPO DE SANÇÃO	CONDIÇÕES DE IMPUTAÇÃO	INDICADOR DE CÁLCULO
15.3.1	ADVERTÊNCIA	Consumar qualquer atraso, injustificadamente, na entrega dos objetos contratados.	-
		Outras faltas leves, assim entendidas pelo Ordenador de Despesas, que não acarretem prejuízos significativos para a Administração Pública.	-
15.3.2		Consumar atraso, injustificado, na entrega dos objetos contratados, no	0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIO**

Prefeitura de Rodeio

Fls: \_\_\_\_\_

Visto

	MULTA MORATÓRIA	prazo superior a 3 dias de atraso (acima de 10% da quantidade de dias estabelecido em contrato).	sobre o valor da(s) parcela(s) inadimplida(s), contados a partir do <u>primeiro dia de atraso</u> .
15.3.3	MULTA COMPENSATÓRIA	Deixar de entregar, em sua totalidade ou em parte o objeto contratado.	15% (quinze por cento) da parcela inadimplida.
15.3.4	SUSPENSÃO DE LICITAR E IMPEDIMENTO DE CONTRATAR (LEI 8.666/93)	Consumar atraso, injustificado, na entrega dos objetos contratados, no prazo superior a 22 dias de atraso (a partir de 75% da quantidade de dias estabelecido em contrato).	Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão ou entidade Contratante, pelo <u>prazo não superior a dois anos</u> . O período de suspensão será em função das consequências para a Administração Pública. A aplicação desta sanção será concomitante à multa moratória.
15.3.5	IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR COM O MUNICIPIO (LEI 10.520/2002)	Consumar atraso na entrega do objeto contratado, injustificado, no prazo superior a 30 dias de atraso (acima de 100 % da quantidade de dias estabelecido em contrato).	Impedimento de licitar e contratar com o município, com o consequente <u>descredenciamento no cadastro, pelo prazo de até cinco anos</u> . O período de impedimento será em função das consequências para a Administração Pública. A aplicação desta sanção será concomitante à multa moratória.
		Deixar de entregar, em sua totalidade ou em parte, objeto contratado.	Impedimento de licitar e contratar com o município com o consequente <u>descredenciamento no cadastro de fornecedores pelo prazo de até cinco anos</u> . O período de impedimento será em função das consequências para a Administração Pública. A aplicação desta sanção será concomitante à multa moratória (até a data do término de vigência do contrato, rescisão contratual ou anulação de nota de empenho de despesa) e à multa compensatória.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 23/02/2022 14:26 -03:00 - 03  
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR <https://ic.atende.net/pe2166e5609e64>.



15.4. As sanções previstas nos subitens 15.2.1, 15.2.4, 15.2.5, 15.2.6 poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de multa.

15.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

15.5.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

15.5.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;



15.5.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

15.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

15.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do município e cobrados judicialmente.

15.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 90 (noventa) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

15.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme art. 419 do Código Civil.

15.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

15.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

15.11. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas com ato lesivo à Administração Pública nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

15.12. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

15.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no cadastro de fornecedor do município.

## 16. ENTREGA DO OBJETO E CONDIÇÕES DE TRANSPORTE





16.1. O objeto deste Termo de Referência será entregue de forma fracionada e conforme solicitação do setor requisitante do município que será através da emissão de ordem de compra.

16.2. As requisições deverão fornecer a(s) quantidade(s), especificações do objeto, endereço local e horário a ser entregue.

16.3. O transporte, onde se incluem à carga e descarga, os seguros e demais despesas correlatas, até os locais designados pelo município será de responsabilidade da Contratada, sendo todos os pagamentos relativos ao mesmo por ela efetuado.

16.4. Os descarregamentos devem ser feitos por pessoas qualificadas e equipadas de forma apropriada conforme a natureza dos itens entregues. Todo trabalhador envolvido direta ou indiretamente na descarga deve portar capacete, botina de segurança, luvas, calça comprida e camisa meia manga ou manga comprida, além dos demais EPI'S exigidos na Lei. Todos os EPI'S e vestimentas são de responsabilidade da Contratada ou da Transportadora responsável pela descarga.

16.5. Caso o objeto do instrumento contratual sofra acidentes durante o transporte, a Contratada se obriga a proceder, a suas expensas e dentro do prazo mais curto possível, a substituição do material perdido ou destruído, assumindo toda a responsabilidade pelos danos decorrentes do acidente, notadamente em relação ao meio ambiente e terceiros.

## 17. DO REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILIBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

17.1. Durante a vigência do Registro de Preços, os valores registrados não serão reajustados. Somente poderá ocorrer a recomposição de valores nos casos enquadrados no disposto no Artigo 65, II, "d" da Lei 8.666/93. Não serão liberadas recomposições decorrentes de inflação, que não configurem álea econômica extraordinária, tampouco fato previsível.

17.2. Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal. Somente serão analisados os pedidos de recomposição de valores que contenham todos os documentos comprobatórios para a referida recomposição, conforme disposto no Artigo 65, II, "d" da Lei 8.666/93.

17.3. Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura, devolução do Termo assinado (conforme o caso) e publicação do Termo de Aditamento.

## 18. DO PRAZO DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

18.1. O prazo de vigência da ata de registro de preço será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura.





## 19. DOS REQUISITOS TÉCNICOS

19.1. O concreto usinado deve apresentar a resistência FCK = 30 Mpa = 305,916 Kgf/cm<sup>2</sup> kgf/cm<sup>2</sup>.

19.2. O fornecimento do concreto usinado deverá efetuar-se considerando a disposição e mistura dos materiais (aglomerante, agregados, água e, quando necessário, aditivos) dosados na usina em suas quantidades ideais para atingir os parâmetros de resistência e plasticidade exigidos por norma e atendendo as especificações do item 19.1.

19.3. O transporte do material em caminhão "betoneira" da usina até o local de aplicação, respeitando-se os limites de tempo de pega até a descarga na obra, bem como, entrega em um único local. O tempo de aplicação contado a partir do momento da dosagem do concreto na Usina, até o final da aplicação no local de entrega, não poderá ser superior a 02h30 (duas horas e trinta minutos).

19.4. Por motivos técnicos, a adição de água ao concreto usinado após a sua dosagem, somente será permitida mediante autorização por escrito do responsável técnico designado pela Administração.

19.5. A unidade de medida a ser utilizada será a de metros cúbicos (m<sup>3</sup>). A remessa mínima a ser solicitada pelo Município não será inferior a 5m<sup>3</sup> (cinco metros cúbicos).

19.6. O concreto deverá ser entregue nos locais designados pela solicitante com tempo hábil para aplicação, respeitando-se as normas técnicas e as especificações previstas no item 19.1.

19.7. O concreto somente deverá ser fornecido em horário comercial, a saber: de 2<sup>a</sup> a 6<sup>a</sup> feira, das 8h00min às 17h00min, em casos excepcionais será avisada previamente à fornecedora informando hora e local.

19.8. Sempre que exigido, a fornecedora deverá apresentar atestados de ensaios laboratoriais atualizados, com prazo não superior a 30 dias, dos materiais componentes do concreto (cimento, pedra e areia) em conformidade com as normas da ABNT.

19.9. Deverão ser observadas as normas da ABNT, em especial as NBR 7212/2012 (Execução de 30/40 Concreto Dosado em Central), 12655/2006 (Concreto - Preparo, Controle e Recebimento), 5738/2003, 6118/2007, 15823/2010 e 15900/2009, entre outras relativas ao tema, independentemente de transcrição neste Termo de Referência.

## 20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. Ficam vedadas a subcontratação total ou parcial do fornecimento do produto, pela Contratada à outra empresa, a cessão ou transferência total ou parcial do objeto licitado, a fim de não





frustrar a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, ou seja, aquela que apresente menor preço, e que apresente aptidão para o fornecimento adequado do objeto.

20.1 - A participação de qualquer proponente vencedor no processo implica a aceitação tácita, incondicional, irrevogável e irretratável dos seus termos, regras e condições. Nos preços já estão inclusas todas as despesas tais como: despesa com funcionários, materiais utilizados, impostos, transportes, taxas ou outras.

20.2 - Eventuais pedidos de informações/esclarecimentos sobre os gêneros alimentícios em questão poderão ser feitos através dos telefones: (47) 33840161, no horário comercial, ou por e-mail: [licitacaorodeio@terra.com.br](mailto:licitacaorodeio@terra.com.br).

Rodeio, 23 de fevereiro de 2022.

\_\_\_\_\_  
**Chaiane Dellagiustina**

Diretora de Planejamento Urbanístico

\_\_\_\_\_  
**Valcir Ferrari**

Prefeito Municipal

