RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

PREGÃO PRESENCIAL N.º 46/2014, PREFEITURA
REGISTRO DE PREÇOS

Razão Social:	
CNPJ N.º	
Endereço:	
E-mail:	
Cidade:	Estado:
Telefone/Fax	
Pessoa para contato:	

Recebemos, através do acesso à página *http://www.correiapinto.sc.gov.br/* nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local:_____ , ____, de _____ de 2014.

_____
Assinatura

Senhor Licitante,
Visando a comunicação futura entre o Município de Correia Pinto e essa empresa, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do edital e remeter ao Setor de Licitações por meio do Fax (049) 3243-1312 ramal 208 ou digitalizado, via e-mail: licitacao@correiapinto.sc.gov.br

A não remessa do recibo exime o Setor de Licitações da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

Correia Pinto, 09 de junho de 2014.

Alisson G. R. Antunes
Pregoeiro Municipal

PREGÃO PRESENCIAL N.º 46/2014 – PREFEITURA

O MUNICÍPIO DE CORREIA PINTO, Pessoa Jurídica de Direito Público interno, estabelecida na Rua Duque de Caxias, 1569, Centro, na cidade de Correia Pinto - SC, por intermédio do Setor de Licitações, torna público que fará realizar licitação na modalidade pregão presencial, com julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL** para selecionar proposta objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PERTINENTES A OBTENÇÃO DE LICENÇAS AMBIENTAIS, CONFORME ANEXO I DO EDITAL**, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e demais normas legais federais e municipais vigentes.

Os documentos relacionados a seguir fazem parte integrante deste Pregão:
Anexo I (ARQUIVO EM PDF)– Quadro de Quantitativos e Especificações dos itens;
Anexo II - Condições de Fornecimento;
Anexo III – Modelo padrão de Proposta de Preços;
Anexo IV – Identificação dos Envelopes;
Anexo V – Recibo de Documentos;
Anexo VI – Modelo de Declaração;
Anexo VII – Declaração Comprobatória de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
Anexo VIII– Minuta da Ata de Registro de Preços;
Anexo IX – Minuta de Contrato.

1 – DA LICITAÇÃO

1.1 – Do Objeto

A presente licitação destina-se a selecionar proposta(s) objetivando **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PERTINENTES A OBTENÇÃO DE LICENÇAS AMBIENTAIS, CONFORME ANEXO I DO EDITAL,** e nas condições previstas neste edital.

1.1.1 – A Prefeitura Municipal não se obriga a adquirir o objeto e as quantidades definidas neste edital.

1.2 – Entrega dos Envelopes

1.2.1 – Envelope nº 1 (Proposta de Preços) e Envelope nº 2 (Documentos de Habilitação).

1.2.2 – Envelope nº 3 – (Anexo V – Declaração), quando a empresa não enviar representante.

1.2.3 – até as 14:00 horas do dia 24 de junho de 2014.

1.3 – **Abertura da Sessão na sede da Câmara de Vereadores do Município de Correia Pinto** com endereço a Rua Duque de Caxias, 1569, Centro, Correia Pinto/SC, às 14:00 do mesmo dia.

2 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 – Poderão participar desta licitação somente empresas especializadas e em cujos atos constitutivos constem, como objeto, atividade relacionada com o presente edital;

2.2 – Não será admitida a participação de:

2.2.1 – Empresas em consórcio;

2.2.2 – Empresas em recuperação judicial ou extrajudicial, ou cuja falência tenha sido declarada, que se encontram sob concurso de credores ou em dissolução ou em liquidação;

2.2.3 – Empresas punidas com suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Municipal, durante o prazo estabelecido para a penalidade;

2.2.4 – Empresas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

2.2.5 – Empresas cujos diretores, gerentes, sócios e empregados sejam servidores ou dirigentes do órgão/entidade licitante, bem como membro efetivo ou substituto da Comissão de Licitação.

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

3 – DAS ATRIBUIÇÕES Do PREGOEIRO

São atribuições da Pregoeiro:

3.1 – O credenciamento dos interessados;

3.2 – A abertura dos envelopes das propostas de preços, a sua análise e a classificação dos licitantes;

3.3 – A condução dos procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço global;

3.4 – A adjudicação da proposta de menor preço global;

3.5 – A elaboração de ata;

3.6 – O recebimento, a análise e o encaminhamento dos recursos à autoridade superior para deliberação;e

3.7 – O encaminhamento do processo devidamente instruído à autoridade superior, visando à homologação e à contratação.

4 – DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO

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

4.2 – Verificando-se o adiamento da sessão pública do Pregão, o pregoeiro determinará nova data para continuação dos trabalhos, ficando intimadas as licitantes que poderão credenciar novos representantes na data aprazada.

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

5 – DO CREDENCIAMENTO PARA PARTICIPAR DO CERTAME

5.1 – Em data e horário estabelecidos, no preâmbulo deste edital, para a realização da sessão pública do Pregão as licitantes deverão se fazer presentes para o credenciamento.

5.1.1 – Para comprovar a condição de representante da licitante entregar-se-á ao pregoeiro:

a) cópia do documento de identidade de fé pública (será aceito o RG - Carteira de Identidade Civil ou documento de identidade expedido por órgão de registro profissional);

b) se procurador, procuração pública ou particular (acompanhada de cópia autenticada do contrato social da empresa), com poderes específicos para representar a empresa em licitações em todas as suas fases e em todos os demais atos, em nome da licitante;

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

d) a entrega da declaração **(Anexo VI).**

e) a entrega da Declaração de Microempresas ou Empresas de Pequeno
Porte, de que se enquadram nesta categoria jurídica empresarial, e que não se enquadram nas exceções do § 4º, do art. 3º **(Anexo VII)**, juntamente com a **Certidão simplificada - Junta Comercial.**
A falta de credenciamento da empresa como ME ou EPP não dará o direito previsto na LC 123/06 na etapa de lances.

5.2 – Somente a pessoa credenciada poderá intervir no procedimento licitatório, sendo admitido, para esse feito, um único representante por licitante interessada.

5.3 – Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa nesta licitação, sob pena de exclusão sumária de ambas as licitantes representadas.

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

5.5 – A fase de credenciamento será encerrada, pelo pregoeiro, quando do início da abertura dos envelopes de propostas.

6 – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

6.1 – A proposta de preços e os documentos de habilitação deverão ser apresentados em envelopes separados e fechados (preferencialmente opacos) de forma a não permitir a violação de seu conteúdo, e rubricados no fecho, identificados com etiqueta conforme o **Anexo IV**.

6.2 – Os envelopes deverão conter externamente as informações constantes no **Anexo IV**.

6.3 – O Recibo de Documentos (**Anexo V**) deverá ser preenchido em 02 vias e entregue diretamente ao Pregoeiro Municipal, funcionários do setor de licitações ou membros da comissão de apoio até às 14:00 do dia 24/06/2014.

7 – DA PROPOSTA DE PREÇOS – Envelope nº 1

7.1 – A proposta de preços deverá ser apresentada com base nas especificações do **Anexo I,** deste edital, **devendo obrigatoriamente, ser datilografada ou impressa por qualquer processo eletrônico,** em idioma nacional, sem cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo a razão social completa e CNPJ da licitante, endereço, telefone e/ou "fac-símile" e/ou endereço eletrônico, devendo a última folha ser datada e assinada pelo representante da licitante devidamente identificado. Preferencialmente em papel timbrado, em uma única via com todas as suas folhas numeradas e rubricadas.

7.1.1 – A proposta apresentada de acordo com o modelo constante do **Anexo III** deste edital, deverá obrigatoriamente conter:

a) a **identificação do objeto ofertado**, observadas as especificações constantes do **Anexo I e II** do presente edital, informando as características, marca e quaisquer outros elementos referentes ao bem cotado, de forma a permitir que o pregoeiro possa facilmente constatar se as especificações no presente pregão foram ou não atendidas;

b) o preço unitário e total por item e total global, expresso em reais, com no máximo 4 (quatro) casas decimais;

b.2) em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros, e entre os valores expressos em algarismos e por extenso, será considerado este último;

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

7.2 – No preço apresentado deverão estar incluídas todas as despesas concernentes à execução dos serviços prestados e especificados com o fornecimento de mão de obra com os encargos sociais, taxas, impostos, ferramental, equipamentos, assistência técnica, benefícios, despesas indiretas, licenças inerentes à especialidade e atributos, deslocamento dos veículos e máquinas (reboque), e tudo mais necessário à perfeita e cabal execução dos serviços.

7.3 – As propostas apresentadas para este Pregão terão validade de 60 dias, contados da data limite para apresentação das propostas neste Pregão.

7.4 – Não serão aceitas propostas sem a assinatura do representante da empresa devidamente identificado.

8 – DA FASE COMPETITIVA DO CERTAME

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

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

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

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

8.4 - O pregoeiro reserva-se no direito de pedir amostras dos produtos licitados aos classificados, que terão até 3 (três) dias úteis para apresentá-las, a aprovação ou reprovação de amostras influirá no julgamento.

8.5 – Em caso de empate, a classificação será decidida por meio de sorteio em ato público promovido pelo Pregoeiro, para o qual serão convocadas as licitantes participantes, de acordo com o art. 45, § 2º, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, observado ainda, o previsto no art. 3º, da mesma Lei.

8.5.1 – Caso as licitantes participantes do sorteio desistam de apresentar lance verbal para o item em questão, a classificação dar-se-á de acordo com o resultado do sorteio.

8.5.2 – Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme disposto na Lei

Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, desde que habilitadas no credenciamento para tanto, procedendo-se da seguinte forma:

8.5.2.1 – a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

8.5.2.2 – Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do caput do artigo 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

8.5.2.3 – No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.5.3 – Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.
8.6 – Os lances, em valores distintos e decrescentes, serão efetuados no momento em que for conferida a palavra ao representante da licitante, na ordem decrescente dos preços.

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

8.8 – Os lances poderão observar um decréscimo mínimo, o qual será informado pelo pregoeiro no início da etapa de lances.

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

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

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

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

8.13 – Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 8.4.2, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

8.14 – A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

8.15 – Encerrada a etapa competitiva, o pregoeiro poderá negociar com os autores das propostas classificadas de acordo com o subitem 8.2, para que seja obtido melhor preço, sendo registrado em ata.

8.16 – Encerrada a etapa competitiva e ordenadas, às propostas, o pregoeiro examinará:

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

b) o atendimento das especificações e qualificações do bem ofertado, definidas no edital e seus anexos, bem como as demais condições estabelecidas.

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

8.18 – Se a oferta não for aceitável ou se a licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda as condições do edital, que será declarada vencedora da licitação.

8.19 – Serão desclassificadas as licitantes em razão de:

a) não atendimento das condições estabelecidas neste edital e em seus anexos;

b) fixação de condicionantes para a aquisição dos produtos;

c) omissões, disposições vagas ou que apresentem irregularidades ou defeitos que possam inviabilizar o julgamento;

d) apresentação de duas ou mais opções de preços.

8.19.1 – Não serão consideradas, para efeitos de julgamento, quaisquer vantagens não previstas no edital.

8.20 – Encerrada a fase competitiva do Pregão e ordenadas as propostas, será aberto pelo pregoeiro o Envelope nº 2 – Documentos de Habilitação da(s) licitante(s) classificada(s) com menor preço global.

9 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1.1 – Para as empresas cadastradas no Cadastro Geral de Fornecedores do município de Correia Pinto, mediante a apresentação de cópia autenticada do Certificado Registro

Cadastral com toda documentação de habilitação exigida no presente edital, válido na data limite fixada para apresentação dos documentos neste Pregão, emitido pelo setor de compras da prefeitura municipal em nome da Prefeitura.

9.1.1.1 – Os documentos mencionados no Certificado de Registro Cadastral deverão apresentar prazo de validade até a data limite fixada para a abertura da sessão.

9.1.1.2 – Para suprir a documentação vencida ou não contida no Certificado de Registro Cadastral, deverá(ão) ser entregue(s) o(s) documento(s) hábil(eis) correspondente(s) sob pena de inabilitação.

9.1.1.3 – As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.1.1.4 – As microempresas e empresas de pequeno porte optantes pelo **SIMPLES**, deverão apresentar documento que comprove esta situação.

9.1.2 – Para as empresas não cadastradas – cópia autenticada dos seguintes documentos:

9.1.2.1 – **Quanto à REGULARIDADE JURÍDICA, a licitante apresentará:**

9.1.2.2 – Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social e seus aditivos em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade de ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores;

9.1.2.3 – Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

9.1.2.4 – 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.

9.1.2.5 – Os documentos acima citados, quanto à regularidade jurídica, deverão ser apresentados somente se não tiverem sido apresentados no credenciamento.

9.1.3 – **Quanto à REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA, apresentará:**

9.1.3.1 – Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **CNPJ**;

9.1.3.2 – Prova de regularidade com a **Fazenda Federal**;

9.1.3.4 – Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual**;

9.1.3.5 – Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

9.1.3.6 – Certificado de Regularidade para com o **FGTS**, expedido pela Caixa Econômica Federal;

9.1.3.7 – Certidão Negativa de Débito para com o **INSS**, ou prova equivalente que comprove regularidade de situação para com a Seguridade Social;

9.1.3.10 – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT**;

9.1.3.11 – Da habilitação de micro empresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

9.1.3.12 – A comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato;

9.1.3.13 – As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

9.1.3.14 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial correspondente ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame (homologação), para a regularização da documentação.

9.1.4 – Quanto à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

9.1.4.1 – Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida pelo cartório distribuidor da comarca da sede da pessoa jurídica ou de execução de pessoa física, a no máximo 60 (sessenta) dias da data prevista para entrega dos envelopes, de acordo com o inciso II do artigo 31 da Lei 8.666/93.

9.1.5 – Quanto a DECLARAÇÕES, apresentará:

9.1.5.1 – Declaração de habilitação **(ANEXO VI)**
Obs.: Dispensável no caso de já ter sido apresentada no credenciamento.

9.1.6 – Quanto à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, apresentará:

9.1.6.1 – Apresentação de atestado de capacidade técnica, emitido por pessoas jurídicas de direito publico ou privado, comprovando aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, **(apresentar original ou cópia autenticada)**.

9.1.6.2 – Comprovação de que a empresa licitante possui em seu quadro permanente profissional de nível superior compatível com o objeto do presente edital, **mediante**

apresentação do certificado de conclusão de curso superior, bem como ficha de registro de empregados, autenticada junto ao D.R.T. (Delegacia Regional do Trabalho) ou cópia da carteira de trabalho contendo as respectivas anotações do contrato de trabalho, constando a admissão do responsável técnico até a data da entrega da proposta, ou contrato específico de prestação de serviços e/ou no caso do profissional ser sócio da empresa, pela cópia do contrato social.

9.1.6.3 – Registro ou inscrição da empresa no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA.

10 – DA ABERTURA DO ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

10.1 – Sendo considerada aceitável a proposta de preços da licitante que apresentou menor preço global, o pregoeiro procederá à abertura do envelope nº 2 – documentos de habilitação da autora da proposta de menor preço global, realizando a verificação do atendimento das condições de habilitação fixadas neste edital.

10.2 – Constatada a conformidade da documentação com as exigências contidas no edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto correspondente.

10.3 – Em caso da licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro a inabilitará e examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem crescente de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, sujeitando a empresa inabilitada as penalidades previstas.

10.4 – O envelope de documentação deste Pregão que não for aberto ficará em poder do pregoeiro pelo prazo de 30 (trinta) dias consecutivos, a partir da homologação da licitação, após o que ficará à disposição da licitante para retirada até o prazo de 5 dias úteis sob pena de inutilização.
10.4.1 – Os envelopes com os documentos de habilitação das empresas que forem excluídas da fase competitiva do certame, conforme o subitem 8.2 deste edital serão devolvidos às interessadas.

11 – DA ATA DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO

11.1 – Da sessão pública do Pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo o(s) registro(s):

a) das licitantes credenciadas;

b) das propostas escritas e verbais apresentadas na ordem de classificação;

c) da análise da documentação exigida para a habilitação;

d) da manifestação imediata e motivada de intenção de recorrer da licitante.

11.1.1 – A ata circunstanciada será assinada pelo pregoeiro e pelo(s) representante(s) da(s) licitante(s) presente(s), devidamente credenciado(s).

12 – DO JULGAMENTO

12.1 – Serão desclassificadas:

a) as propostas que não atenderem às exigências do ato convocatório da licitação;

b) as propostas que forem omissas ou se apresentarem incompletas ou não informarem as características do bem cotado, impedindo sua identificação com os itens licitados;

c) as propostas que apresentarem alternativas de preços ou qualquer outra condição não prevista neste edital;

d) as que conflitarem com a legislação em vigor;

e) as que deixarem de atender aos requisitos estabelecidos nos itens da proposta de preços deste edital;

f) as empresas que solicitadas a apresentação de amostras, não trouxerem no prazo avençado;

12.1.1 – Não serão consideradas, para efeitos de julgamento, quaisquer vantagens não previstas no edital.

12.2 – Será considerada primeira classificada, a proposta que, obedecendo às condições, especificações e procedimentos estabelecidos neste edital, apresentar o "**MENOR PREÇO POR GLOBAL".**

12.3 – Se a licitante primeira classificada não apresentar situação de habilitação regular, poderá ser convocada outra licitante. Neste caso, será observada a ordem de classificação, averiguada a aceitabilidade de sua oferta, procedendo a sua habilitação e, assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, podendo o pregoeiro negociar diretamente com a licitante para que seja obtido melhor preço.

13 – DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

13.1 – Qualquer pessoa poderá, no prazo de até 2 dias úteis da data fixada para a realização da sessão pública, solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o edital do Pregão.

13.1.1 – Será admitido o encaminhamento de impugnação ou recurso administrativo por meio de fac-símile ou e-mail, por intermédio de petição escrita dirigida à autoridade superior. Sendo obrigatório protocolar no prazo legal o original do documento, sob pena de o recurso/ impugnação ser desconsiderado e/ou julgado prejudicado por falta da juntada do original.

13.2 – Ao final da sessão, a licitante que desejar recorrer das decisões do pregoeiro deverá manifestar imediata e motivadamente tal intenção, com o devido registro em ata, sendo-lhe concedido o prazo de 3 dias para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista dos autos.

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

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

13.5 – As impugnações, recursos e contrarrazões deverão ser protocolizados no setor de licitações da prefeitura municipal, sito na Rua Duque de Caxias, 1569, Centro, Correia Pinto/SC.

14 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1 – Homologado o procedimento, o licitante vencedor será convocado para, no prazo de até 03 (três) dias úteis, assinar a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, sob pena de decair do direito ao registro de preços.

14.1.1 – A licitante convocada poderá pedir prorrogação do prazo, por igual período, para assinatura da Ata de Registro de Preços, desde que formulada no curso do prazo inicial e alegado justo motivo, condicionado o atendimento do requerido, à aceitação dos motivos pelo pregoeiro.

14.1.2 – Havendo recusa injustificada, por parte da licitante vencedora, para assinatura da Ata de Registro de Preços, o pregoeiro cominará multa à empresa no valor equivalente a 20% (vinte por cento), calculado sobre o valor estimado da contratação, sem prejuízo de outras sanções previstas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e neste edital.

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

14.2 – O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços tem início na sua assinatura e terá validade de 12 (doze) meses, vedada a sua prorrogação.

14.3– Na ata de Registro de Preço constarão todas as obrigações, direitos e deveres das partes.

14.4 – A minuta da ata de Registro de Preços – Anexo VIII, a ser assinada pelo licitante vencedor, é parte integrante deste edital.

14.5 – É vedado o reajuste de preços durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, exceto nos casos previstos no art. 65 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993.

14.6 – **Da execução da Ata de Registro de Preços**

14.6.1 – A Ata de Registro de Preços somente será utilizada pela Prefeitura Municipal de Correia Pinto.

14.6.2 – A existência de preços registrados não obriga a Prefeitura Municipal de Correia Pinto a firmar as contratações que deles podem advir.

14.6.3 – Ao assinar a Ata de Registro de Preços, a empresa adjudicatária obriga-se a fornecer os itens a ela adjudicados, conforme especificações e condições contidas neste edital, em seus anexos e também na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições do edital.

14.6.3.1 – A Prefeitura Municipal de Correia Pinto não está obrigada a contratar a totalidade dos quantitativos previstos na ata, podendo contratar de forma parcelada, de acordo com as suas necessidades.

14.7– **Da alteração da Ata de Registro de Preços**

14.7.1 – A Ata de Registro de Preços poderá ser alterada, na forma e condições estabelecidas no artigo 65 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

14.7.1.1 – O contratado fica obrigado a aceitar, nos termos do art. 65, §1º, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, não cabendo nesse caso qualquer tipo de indenização.

14.7.2 – O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo do fornecimento dos produtos registrados, cabendo o pregoeiro, promover as necessárias negociações junto ao fornecedor.

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

14.7.3.1 – Convocar o fornecedor visando negociar a redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.

14.7.3.2 – Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.

14.7.3.3 – Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

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

14.7.4.1 – Negociar os preços;

14.7.4.2 – Frustrada a negociação, liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e

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

14.8 – A fiscalização, aceitação e rejeição dos produtos adquiridos, pelo órgão participante/contratante, atenderão ao que se encontra definido no edital e seus anexos.

15 – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

15.1 – O Fornecedor terá seu registro cancelado quando:

15.1.1 – não retirar o respectivo contrato, ordem de fornecimento, nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

15.1.2 – descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

15.1.3 – não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; e

15.1.4 – tiver presentes razões de interesse público.

15.2 - O cancelamento de registro nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente - Prefeito Municipal.

15.3 - O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço ocorrendo fato superveniente, que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado, desde que seja formulado com antecedência de 60 (sessenta) dias.

16 – DA CONTRATAÇÃO

16.1 – A celebração do Contrato será formalizada com o órgão requisitante, mediante a expedição da Autorização de Fornecimento e/ou Contrato.

16.2 – Da convocação para assinatura do Contrato e/ou Autorização de Fornecimento:

16.2.1 – Transcorrido o prazo recursal, adjudicado o objeto e homologado o resultado, a licitante vencedora será convocada para, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data da convocação, para assinatura do Contrato e/ou retirar a Autorização de Fornecimento.

16.2.1.1 – A licitante convocada poderá pedir prorrogação do prazo, por igual período, para assinatura do Contrato e/ou retirar a Autorização de Fornecimento, desde que formulada no curso do prazo inicial e alegado justo motivo, condicionado o atendimento do requerido, à aceitação dos motivos pela contratante.

16.2.1.2 – Havendo recusa injustificada, por parte da licitante vencedora, para assinatura do Contrato e/ou retirar a Autorização de Fornecimento, o órgão/entidade requisitante cominará multa à empresa no valor equivalente a 20% (vinte por cento), calculado sobre o valor estimado da contratação, sem prejuízo de outras sanções previstas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e neste edital.

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

16.3 – **Da rescisão contratual:**

16.3.1 – A rescisão do Contrato de fornecimento poderá ocorrer na forma e hipóteses previstas pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

16.3.1.1 – Da rescisão contratual decorrerá o direito de a contratante, incondicionadamente, reter os créditos relativos ao Contrato até o limite do valor dos prejuízos causados ou em face ao cumprimento irregular do avençado, além das demais sanções estabelecidas neste edital, no Contrato e em lei, para a plena indenização do erário.

16.3.2 – As sanções e penalidades que poderão ser aplicadas à contratante são as previstas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, no Contrato e no Decreto Estadual nº 4.777, de 11 de outubro de 2006.

16.4 – **Dos direitos da Administração:**
Ficam resguardados os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa, na forma estabelecida no artigo 77, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

16.5 – **Da execução do Contrato:**

16.5.1 – São partes integrantes do Contrato a ser assinado, como se transcritos estivessem, o presente edital de licitação, seus anexos e quaisquer complementos, os documentos, propostas e informações apresentadas pela licitante vencedora e que deram suporte ao julgamento da licitação.

16.5.2 – Quaisquer atos ou ações praticados por empregados, prepostos ou contratados da contratante, que resultarem em qualquer espécie de dano ou prejuízo para a Administração Pública e/ou para terceiros, serão de exclusiva responsabilidade da Contratada.

16.5.3 – São de responsabilidade da Contratada eventuais demandas judiciais de qualquer natureza, contra ela ajuizadas, relacionadas ao presente edital e à execução do Contrato.

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

16.6 – **Da alteração do Contrato:**

16.6.1 – O Contrato a ser celebrado poderá ser alterado, na forma e condições estabelecidas no artigo 65, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

16.6.1.1 – A contratada fica obrigada a aceitar, nos termos do art. 65, §1º, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário até 25% do valor atualizado do Contrato, não cabendo nesse caso qualquer tipo de indenização.

16.7 – **Da vigência do Contrato:**
O prazo de vigência deste instrumento tem início na sua assinatura e término em 31 de dezembro de 2014.

16.8 - Do reajuste de preço – O preço estabelecido é fixo, único e irreajustável, durante a vigência do presente Contrato, e inclui todos e quaisquer ônus, quer sejam tributários, fiscais ou trabalhistas, seguros, impostos e taxas, transporte, frete e quaisquer outros encargos necessários à execução do objeto do Contrato;

16.8.1 - A revisão dos preços poderá ser concedida, pela contratante, nos termos do art. 65, inc. II, letra "d" da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a partir da análise e discussão de planilha de custos.

16.9– A fiscalização, aceitação e rejeição dos produtos adquiridos, pelo órgão contratante, atenderão ao que se encontra definido no edital e seus anexos.

17 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS
O pagamento da presente licitação correrá a conta dos recursos consignados no orçamento de 2014 da Prefeitura Municipal.

18 – DO PAGAMENTO DAS DESPESAS

18.1 – As despesas resultantes do presente Pregão serão pagas de acordo com a proposta de preços apresentada pela empresa julgada vencedora, observado o que consta neste edital e seus anexos, inclusive quanto à forma e condições de pagamento.

18.2 – **O pagamento será**:

18.2.1 – efetivado mediante apresentação da nota fiscal/fatura, devendo constar também o número da licitação, e da Autorização de Fornecimento e/ou Contrato e a cópia das publicações realizadas.

18.2.2 – liberado mediante a apresentação das negativas fiscais exigidas na habilitação;

18.2.3 – realizado por intermédio depósito bancário ou cheque nominal, até o trinta dias subsequente ao fornecimento, contados da data de entrega e aceite dos produtos, mediante a apresentação da nota fiscal/fatura, que deverá ser emitida em nome do Fundo de Materiais, Publicações e Impressos Oficiais, devendo constar CNPJ, o número da licitação, e da Autorização de Fornecimento e/ou Contrato.

18.3 – Vencido o prazo estabelecido e não efetuado o pagamento, os valores serão corrigidos com base nos mesmos critérios adotados para a atualização das obrigações tributárias, em observância ao que dispõe o artigo 117, da Constituição Estadual e artigo 40, inciso XIV, alínea "c", da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

19 – DAS SANÇÕES:

19.1 – As empresas que não cumprirem as normas de licitação e as obrigações contratuais assumidas estarão sujeitas às sanções e penalidades estabelecidas na Lei Federal nº 8.666, 21 de junho de 1993 e no Decreto Estadual nº 4.777, de 11 de outubro de 2006, quais sejam:

I – Advertência;

II – Multa:

a) 0,33% por dia de atraso, na entrega do produto ou execução do serviço, calculado sobre o valor correspondente a parte inadimplente, até o limite de 9,9%;

b) 10% em caso da não entrega do produto, não execução do serviço ou rescisão contratual, por culpa da contratada, calculado sobre a parte inadimplente;

c) de até 20% (vinte por cento) calculado sobre o valor do contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega;

III – Suspensão:
A licitante ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, por até 5 anos quando a fornecedora convocada dentro do prazo de validade da sua proposta:

a) não celebrar o Contrato;

b) deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, exigida para o certame;

c) ensejar o retardamento da execução de seu objeto;

d) não mantiver a proposta;

e) falhar ou fraudar na execução do Contrato;

f) comportar-se de modo inidôneo;

g) cometer fraude fiscal;

h) por prazo indeterminado, quando a empresa receber qualquer das multas previstas e não efetuar o pagamento.

IV – Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, em caso de faltas graves apuradas por intermédio de processo administrativo.

19.2 – Na aplicação das penalidades previstas neste edital, a Administração considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes da licitante ou Contratada, graduando-as e podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as justificativas da licitante ou Contratada, nos termos do que dispõe o art. 87, caput, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

19.3 – A verificação posterior de que, nos termos da lei, o declarante não se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, caracterizará crime de fraude à licitação, conforme previsto no art. 90, da Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993 e implicará na aplicação de sanções e penalidades estabelecidas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, suas alterações posteriores e no Decreto Estadual nº 4.777, de 11 de outubro de 2006, garantido o direito ao contraditório e a ampla defesa.

19.4 – As penalidades aplicadas serão registradas no cadastro da licitante/contratada.

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

20 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1 – As dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do edital, deverão ser dirigidas por escrito ao pregoeiro municipal, mediante requerimento, com antecedência de até 2 (dois) dias úteis anteriores à data marcada para recebimento dos envelopes.

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

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

20.3 – A licitante que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões sobre o valor inicial do Contrato que se fizerem necessários, por conveniência da Contratante, dentro do limite permitido pelo artigo 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sem direito a qualquer indenização.

20.4 – Não será permitida a subcontratação do objeto deste edital.

20.5 – O município de Correia Pinto poderá revogar o presente Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

20.6 – O presente edital e seus Anexos poderão ser alterados, pelo setor de licitações, antes de aberta a licitação, no interesse público, por sua iniciativa ou decorrente de provocação de terceiros, atendido o que estabelece o art. 21, § 4º, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, bem como adiar ou prorrogar o prazo para recebimento e/ou a abertura das Propostas e Documentos de Habilitação.

20.7 – Informações sobre o edital serão prestadas por meio de e-mail: licitacao@correiapinto.sc.gov.br ou, no seguinte endereço**:** Rua Duque de Caxias, 1569, Centro, Correia Pinto/SC, no horário das 13:00 às 19:00, em até 02 (dois) dias úteis anteriores à data marcada para recebimento dos envelopes.

20.8 – Cópia deste edital e seus anexos poderá ser obtida pelos interessados, no site www.correiapinto.sc.gov.br ou ainda no setor de licitações da Prefeitura Municipal, no endereço e horários mencionados no subitem 19.7.

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

20.10 – A participação na presente licitação implica na aceitação plena das condições expressas neste edital e em seus anexos.

20.11 – Fica eleito o foro da Comarca da Correia Pinto - SC, com prevalência sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para apreciação judicial de quaisquer questões resultantes deste edital.

Correia Pinto, 09 de junho de 2014.

VÂNIO FORSTER
Prefeito Municipal

ANEXO I
PREGÃO PRESENCIAL nº 46/2014, PREFEITURA

Quadro de Quantitativos por item
(EM PDF – SEPARADO)

ANEXO II
PREGÃO PRESENCIAL nº 46/2014, PREFEITURA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

O presente Termo de Referência faz parte integrante dos documentos da licitação para a contratação de serviços profissionais e tem por objetivo detalhar as atividades de consultoria em meio ambiente a serem contratados pela Prefeitura Municipal de Correia Pinto/SC.

2. LICENCIAMENTOS AMBIENTAIS

2.1. Objetivo

Segundo o Art. 10º da RESOLUÇÃO N.º 237, DE 19 DE DEZEMBRO DE 1997 Publicada no D. O. U. de 22/12/97:

O procedimento de licenciamento ambiental obedecerá às seguintes etapas:

I - Definição pelo órgão ambiental competente, com a participação do empreendedor, dos documentos, projetos e estudos ambientais, necessários ao início do processo de licenciamento correspondente à licença a ser requerida;

II - Requerimento da licença ambiental pelo empreendedor dos documentos projetos e estudos ambientais pertinentes, dando-se a devida publicidade;

III - Análise pelo órgão ambiental competente, integrante do SISNAMA, dos documentos, projetos e estudos ambientais apresentados e a realização de vistorias técnicas, quando necessárias;

IV - Solicitação de esclarecimentos e complementações pelo órgão ambiental competente, integrante do SISNAMA, uma única vez, em decorrência de análise dos documentos, projetos e estudos ambientais apresentados, quando couber, podendo haver a reiteração da mesma solicitação caso os esclarecimentos e complementações não tenham sido satisfatórios;

Baseado nestas diretrizes, o termo de referência, identifica os conteúdos mínimos para a realização dos estudos e demais procedimentos ambientais para o encaminhamento do pedido de Licenciamento do empreendimento:

2.2. Gerenciamento das licenças obtidas e assessoria em projetos futuros

Deverá gerenciar as licenças obtidas e demais programas de monitoramento e controle ambientais, observando sua validade, demais condicionantes e, quando aplicável, orientar a Prefeitura Municipal para o seu cumprimento ou renovação.

Deverá ser realizada assessoria junto às diversas secretarias conforme necessidade ou para complementar as necessidades de secretaria(s) especifica(s) para o direcionamento ambiental dos projetos de forma a subsidiar a tomada de decisão sobre determinado empreendimento.

O direcionamento envolverá a identificação dos órgãos, instituições, respectivos procedimentos aplicáveis e os estudos técnicos que se relacionam com a obtenção do licenciamento ambiental inerente ao Projeto previamente ao licenciamento.

2.3. Licenciamento ambiental

Deverá:

- preencher e encaminhar as consultas e planos de trabalho ao órgão licenciador para obtenção de LAP, LAI ou LAO;
- coletar e repassar as taxas e emolumentos necessários, junto aos órgãos ambientais onde haja necessidade de aprovação pela municipalidade;
- produzir os relatórios e estudos necessários e pertinentes a cada projeto, considerando a legislação aplicável em nível federal, estadual e municipal, bem como obedecendo aos procedimentos estabelecidos pelo órgão licenciador;
- fazer o acompanhamento dos processos juntos aos órgãos até a liberação das referidas licenças Ambientais, seja LAP, LAI ou LAO em conformidade a cada caso e necessidade dos projetos em demanda;
- gerenciar profissionais das mais diversas titularidades para produção dos laudos, memoriais ou pareceres para garantir a perfeita consecução dos trabalhos de licenciamento;
- fazer o encaminhamento para publicação junto aos meios de comunicação oficiais e de circulação local, do pedido e obtenção das licenças conforme a etapa.

3. Prazos para execução dos serviços

3.1 Gerenciamento das licenças obtidas e assessoria em projetos futuros

Os serviços serão executados junto a Prefeitura Municipal de Correia Pinto e na sede da empresa contratada.

3.2 Licenciamento ambiental

A produção dos estudos e demais requisitos necessários ao encaminhamento do pedido de licenciamento ocorrerão conforme a necessidade da Prefeitura Municipal de Correia Pinto.

4. Qualificação técnica

A qualificação técnica será comprovada através de atestado ou qualquer outro documento constituído, apresentado pela empresa, de ter executado serviços compatíveis com o objeto.

5. Forma de pagamento

A Prefeitura Municipal de Correia Pinto fará o pagamento dos serviços sendo 50% do valor definido, mediante a entrega do protocolo do pedido de licenciamento junto ao órgão ambiental competente e 50% restante na apresentação da Licença respectiva no valor do contrato.

Nota:
Os seguintes instrumentos técnicos utilizados no processo de licenciamento ambiental serão contratados a parte e os custos repassados a Prefeitura Municipal:

- PRAD – plano de recuperação de áreas degradas;
- Estudos Hidrológicos;
- Estudos hidrogeológicos;
- Estudo de Análise de Risco;
- Estudos e projetos geológicos e geotécnicos;
- Estudos arqueológicos, históricos ou artísticos.

Definições:

I - Relatório Ambiental Prévio (RAP) - deverá ser elaborado e assinado por um ou mais profissionais legalmente habilitado(s), a depender das peculiaridades da atividade/empreendimento e envolve necessariamente um diagnóstico e avaliação de impactos ambientais, além da proposição de medidas de controle, mitigação e compensatórias, se couberem.

II - Estudo Ambiental Simplificado (EAS) - deverá ser elaborado por equipe multidisciplinar composta por profissionais legalmente habilitados, e abordará a interação entre os elementos do meio físico, biológico e socioeconômico, buscando a elaboração de um diagnóstico integrado da área de influência do empreendimento. O EAS deverá possibilitar a avaliação dos impactos resultantes da implantação do empreendimento e a definição das medidas mitigadoras, de controle ambiental e compensatórias, se couberem, necessárias à sua viabilização ambiental.

III - Estudo de Conformidade Ambiental (ECA) – elaborado para fins de regularização deve ser compatível com o porte e o potencial poluidor da atividade/empreendimento, compreendendo, no mínimo:

IV -
a) diagnóstico atualizado do ambiente;
b) avaliação dos impactos gerados pela implantação e operação da atividade/ empreendimento, incluindo os riscos;
c) medidas de controle, mitigação, compensação e de readequação, se couber.

V - Cadastro Ambiental da FATMA – Declaração de Conformidade Ambiental expedido pela FATMA para atividades isentas de licenciamento pelo processo onde há necessidade de Licenças Prévia (LAP), de Instalação (LAI) e de Operação (LAO).

VI - Licenciamento Ambiental - procedimento administrativo pelo qual o órgão ambiental competente licencia a localização, instalação, ampliação e a operação de empreendimentos e

atividades utilizadoras de recursos ambientais consideradas efetiva ou potencialmente poluidoras ou daquelas que, sob qualquer forma, possam causar degradação ambiental considerando as disposições legais e regulamentares e as normas técnicas aplicáveis ao caso.

VII - Licença Ambiental - o ato administrativo pelo qual o órgão ambiental competente, estabelece as condições, restrições e medidas de controle ambiental que deverão ser obedecidas pelo empreendedor, pessoa física ou jurídica para localizar,. Instalar, ampliar e operar empreendimentos ou atividades utilizadoras dos recursos ambientais consideradas efetiva ou potencialmente poluidoras ou aquelas que, sob qualquer forma, possam causar degradação ambiental.

VIII - Estudos Ambientais - todo e quaisquer estudo relativo aos aspectos ambientais relacionados à localização, instalação, operação e ampliação de uma atividade ou empreendimento, apresentado como subsídio para a análise da licença requerida, tais como: relatório ambiental, plano e projeto de controle ambiental, relatório ambiental preliminar, diagnóstico ambiental, plano de manejo, plano de recuperação de área degradada e análise preliminar de risco.

ANEXO III
PREGÃO PRESENCIAL n.º 46/2014, PREFEITURA

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Ao Município de Correia Pinto

Item	Produto	Marca	Qtde.	Preço Unitário (R$)	Preço Total (R$)
01					
02					
...					
	Total				

Preço total da proposta por extenso:

Validade da Proposta: 60 dias
Prazo de Entrega: Conforme solicitação da Prefeitura Municipal de Correia Pinto
Garantia do(s) produto(s):

Dados da Licitante

Razão Social/Nome:
Endereço:
Município:
Estado:
CEP:
CNPJ/CPF/MF:
Fone: ( )
Fac-símile: ( )
E-Mail:
Banco:
Agência:
Conta:
Representante:
Fone: ( )
Fac-símile: ( )

Local e data:

Assinatura/Carimbo

ANEXO IV
PREGÃO PRESENCIAL nº 46/2014, PREFEITURA

Identificação dos Envelopes

AO PREGOEIRO DO MUNICÍPIO DE CORREIA PINTO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 46/2014, PMCP
RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE:
CNPJ:
FONE / FAC-SIMILE / E-MAIL –

PROPOSTA DE PREÇOS, ENVELOPE n° 01

AO PREGOEIRO DO MUNICÍPIO DE CORREIA PINTO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 46/2014, PMCP
RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE:
CNPJ:
FONE / FAC-SIMILE / E-MAIL –

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, ENVELOPE n° 02

AO PREGOEIRO DO MUNICÍPIO DE CORREIA PINTO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 46/2014, PMCP
RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE:
CNPJ:
FONE / FAC-SIMILE / E-MAIL –

DECLARAÇÃO, ENVELOPE nº 03 (quando a empresa não enviar representante)

ANEXO V
PREGÃO PRESENCIAL nº 46/2014, PREFEITURA

Recibo de Documentos

Declaro que recebi no protocolo do setor de licitações, com endereço a Rua Duque de Caxias, 1569, Centro, Correia Pinto/SC, os envelopes nº 01 (Proposta de Preços), nº 02 (Documentos de Habilitação) e nº 03 **(Declaração - quando a empresa não enviar representante)**, para serem anexados ao Pregão Presencial nº 46/2014, PREFEITURA, da empresa:

Correia Pinto/SC, ____/____/2014 às___:____hs.

NOME DO FUNCIONÁRIO:_____
ASSINATURA:_____

Observações: 1) Deverá ser anexado na parte externa do envelope da proposta;
2) Não pode conter rasuras;
3) Válido somente com carimbo e visto do protocolo.

ANEXO VI
PREGÃO PRESENCIAL nº 46/2014, PREFEITURA

Modelo de Declaração

NOME/RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA: .....
CGC/CNPJ: .....
ENDEREÇO: .....

DECLARAÇÃO

Declaramos para efeitos do atendimento da alínea "d" do subitem 5.1.1, do Edital de Pregão Presencial nº 46/2014, PREFEITURA, instaurado pelo Município de Correia Pinto, conforme exigido pelo inciso VII, do artigo 4º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que atendemos plenamente as condições de habilitação estabelecidas neste Edital.

Local e data, ...

NOME, CARGO E ASSINATURA DO
REPRESENTANTE DA EMPRESA
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

ANEXO VII
PREGÃO PRESENCIAL nº 46/2014, PREFEITURA

DECLARAÇÃO COMPROBATÓRIA DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Declaramos para os efeitos do disposto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, que a Empresa....., CNPJ ....., esta enquadrada na categoria.....(Pequeno Porte ou Microempresa), bem como não está incluída nas hipóteses do §4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Local e data, ...

NOME, CARGO E ASSINATURA DO
REPRESENTANTE DA EMPRESA
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

ANEXO VIII
PREGÃO PRESENCIAL nº 46/2014, PREFEITURA

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Aos ..... dias do mês de ..... do ano de dois mil e ....., o MUNICÍPIO DE CORREIA PINTO, pessoa Jurídica de Direito Público Interno, sita a Rua Duque de Caxias, 1569, Centro, Correia Pinto - SC, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, doravante denominado Órgão Gerenciador, neste ato representado pelo seu Prefeito Vânio Forster, portador do CPF nº ....., nos termos do art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, em face da classificação das propostas apresentadas no PREGÃO PRESENCIAL nº 46/2014, para Registro de Preços, resolve **REGISTRAR OS PREÇOS** das empresas com preços mais vantajosos, por item, sujeitando-se as partes ao edital de PREGÃO PRESENCIAL nº 46/2014, as determinações da Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, alterações posteriores, demais normas legais federais e municipais vigentes e pelas cláusulas e condições que se seguem.

ITEM 01 – Quantidade: ..... (.....) unidade(s) de ..... ao preço unitário de R$ 0,000 (zero vírgula zero zerozero). **Empresa**: .....**,** inscrita no CNPJ/MF sob o n°....., com sede na rua ....., neste ato representada por seu ....., Sr. ....., portador do CPF nº ....., documento de identidade nº ..... e, doravante, denominada FORNECEDORA.

(do segundo ao penúltimo item)

(ÚLTIMO ITEM) - Quantidade: ..... (.....) unidade(s) de ..... ao preço unitário de R$ 0,000 (zero vírgula zero zerozero). **Empresa**: .....**,** inscrita no CNPJ/MF sob o n°....., com sede na rua ....., neste ato representada por seu ....., Sr. ....., portador do CPF nº ....., documento de identidade nº ..... e, doravante, denominada FORNECEDORA.

CLÁUSULA PRIMEIRA – Do Objeto e sua Execução

Constitui objeto da presente Ata de Registro de Preços o registro dos preços dos produtos especificados no Anexo I, do Edital de PREGÃO PRESENCIAL nº 46/2014 com as características constantes das propostas julgadas vencedoras, que passam a fazer parte desta ATA, como parte integrante.
REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PERTINENTES A OBTENÇÃO DE LICENÇAS AMBIENTAIS, CONFORME ANEXO I DO EDITAL.

Parágrafo Único – São órgãos participantes desta Ata, a Prefeitura Municipal de Correia Pinto/SC.

CLÁUSULA SEGUNDA – Da Vigência

O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços tem início na sua assinatura e terá validade de 12 (doze) meses, vedada a sua prorrogação.

Parágrafo Único – Nos termos do art. 15, § 4º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, o município de Correia Pinto não está obrigado a contratar exclusivamente por intermédio desta Ata, durante o seu período de vigência, os serviços cujos preços nela estejam registrados, podendo adotar para tanto uma licitação específica, assegurando-se, todavia, a preferência de contratação aos registrados, no caso de igualdade de condições.

CLÁUSULA TERCEIRA – Dos Contratos

Para consecução dos serviços registrados nesta Ata, serão celebrados contratos específicos entre as empresas julgadas vencedoras – FORNECEDORAS e os órgãos participantes do PREGÃO PRESENCIAL nº 46/2014.

CLÁUSULA QUARTA – Da alteração da Ata de Registro de Preços

§ 1º – A Ata de Registro de Preços poderá ser alterada, na forma e condições estabelecidas no artigo 65 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.
§ 2º – O contratado fica obrigado a aceitar, nos termos do art. 65, §1º, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, não cabendo nesse caso qualquer tipo de indenização.
§ 3º – O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços registrados, cabendo ao Órgão Gerenciador, promover as necessárias negociações junto ao fornecedor.
§ 4º – Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o Órgão Gerenciador, deverá:
a)Convocar o fornecedor visando negociar a redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.
b) Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.
c) Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.
§ 5º – Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o Órgão Gerenciador, poderá:
a) Negociar os preços;
b) Frustrada a negociação, liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de serviço; e
c) Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.
§ 6º – Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA QUINTA – Das Obrigações

§ 1º – Obriga-se a FORNECEDORA:

a) a atender todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência desta Ata de Registro de Preços, limitada ao quantitativo de cada lote/item, observado o disposto na Cláusula Quarta;
b) a prestação do serviço licitado de acordo com as especificações constantes nos Anexo I e II do Edital do PREGÃO PRESENCIAL nº 46/2014, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor;
d) prestar o serviço do objeto licitado com qualidade exigida pelo órgão regulador;
e) não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto desta Ata;
f) manter, durante a vigência do Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação do PREGÃO PRESENCIAL nº 46/2014;
g) permitir o livre acesso da fiscalização credenciada pelo Órgão Gerenciador ao local de prestação do serviço;
h) estender aos contratos objeto desta Ata, os benefícios e promoções oferecidas aos demais clientes da contratada.
§ 2º – Obriga-se o Órgão Gerenciador:
a) a prática de todos os atos de controle e administração do SRP;
b) gerenciar a Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades dos Órgãos Participantes, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos participantes da Ata;
c) conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços;
d) prestar os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela FORNECEDORA com relação a Ata de Registro de Preços.
§ 3º – Obrigam-se os Órgãos Participantes:
a) tomar conhecimento da Ata de Registros de Preços, inclusive as respectivas alterações porventura ocorridas, com o objetivo de assegurar, quando de seu uso, o correto cumprimento de suas disposições, logo após concluído o procedimento licitatório
b) indicar o gestor do contrato, ao qual, além das atribuições previstas no art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993, compete:
b.1) promover consulta prévia junto ao órgão gerenciador, quando da necessidade de contratação, a fim de obter a indicação do fornecedor, os respectivos quantitativos e os valores a serem praticados, encaminhando, posteriormente, as informações sobre a contratação efetivamente realizada;
b.2) assegurar-se, quando do uso da Ata de Registro de Preços, que a contratação a ser procedida atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados, informando ao órgão gerenciador eventual desvantagem, quanto à sua utilização;
b.3) zelar, após receber a indicação do fornecedor, pelos demais atos relativos ao cumprimento, pelo mesmo, das obrigações contratualmente assumidas, e também, em coordenação com o órgão gerenciador, pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais; e
b.4) informar ao órgão gerenciador, quando de sua ocorrência, a recusa do fornecedor em atender às condições estabelecidas em edital, firmadas na Ata de Registro de Preços, as divergências relativas à entrega, as características e origem dos bens licitados e a recusa do mesmo em assinar contrato para prestação de serviços.

CLÁUSULA SEXTA – Da Dotação Orçamentária

O pagamento correrá à conta dos recursos consignados no Orçamento dos Órgãos Participantes, de 2014.

CLÁUSULA SÉTIMA – Do Cancelamento do Registro de Preços

§ 1º – O Fornecedor terá seu registro cancelado quando:
a) não retirar o respectivo contrato, ordem de serviço, nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
b) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; e
d) tiver presentes razões de interesse público
§ 2º – O cancelamento de registro nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do Órgão Gerenciador.
§ 3º – O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço ocorrendo fato superveniente, que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado, desde que seja formulado com antecedência de 60 (sessenta) dias.

CLÁUSULA OITAVA

São partes integrantes da presente Ata, independentemente de sua transcrição, o edital do PREGÃO PRESENCIAL nº 46/2014, seus Anexos e a proposta da **FORNECEDORA.**

CLÁUSULA NONA

A existência de preços registrados não obriga o Órgão Gerenciador e os Órgãos Participantes a firmarem as contratações que deles podem advir.

CLÁUSULA DÉCIMA – Do Foro

Fica eleito o Foro da Comarca de Correia Pinto, Estado de Santa Catarina, com a renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para serem dirimidas questões originárias da execução desta Ata.

E, por estarem justos e acordados, declaram as partes aceitar todas as disposições estabelecidas na presente Ata de Registro de Preços que, lida e achado conforme, foi confeccionada em 02 (duas) vias de igual teor e forma, que vai assinada pelo senhor Vânio Forster, portador do CPF nº _____, representando o **ÓRGÃO GERENCIADOR** e **ORGÃOS PARTICIPANTES**, e pelos representantes da(s) Empresa(s) Registrada(s), abaixo identificados, tendo como testemunhas os senhores ....., portador do CPF nº ..... e, ... portador do CPF nº ....., presentes neste ato.

Correia Pinto/SC, em .....de 2014.

VANIO FORSTER
Prefeito Municipal
CPF nº

.....
Representante da Empresa (.....)
CPF nº

.....
Representante da Empresa (.....)
CPF nº

Testemunhas
.....
(Fulano de Tal)
CPF nº
.....
(Fulano de Tal)
CPF nº

ANEXO VIII
PREGÃO PRESENCIAL nº 46/2014, PREFEITURA

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE FORNECIMENTO DE ..... QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CORREIA PINTO, E A EMPRESA .....

O MUNICÍPIO DE CORREIA PINTO, por intermédio da(o) .....(órgão contratante) ....., com sede na rua ....., inscrito no CNPJ sob o nº ....., doravante denominado CONTRATANTE, neste ato representado pelo seu ....., Sr. ....., portador do CPF nº ....., e de outro lado a empresa, ..., estabelecida na ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por seu ....., Sr. ....., portador do CPF nº ....., firmam o presente instrumento de Contrato, regido pela Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, alterações posteriores, demais normas legais federais e municipais vigentes e pelas seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – Do Objeto e sua Execução

REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PERTINENTES A OBTENÇÃO DE LICENÇAS AMBIENTAIS, CONFORME ANEXO I DO EDITAL.

Constitui objeto do presente Contrato o fornecimento do(s) item(s) nº..... com as características constantes da proposta julgada vencedora, para atender as necessidades da CONTRATANTE, pelo preço decorrente do Pregão Presencial n. 46/2014 – PREFEITURA e seus anexos.
§ 1º – A qualidade e especificações do objeto fornecido deverá atender à legislação especial federal, e/ou municipal aplicáveis.
§ 2º – O fornecimento dar-se-á a partir da data de assinatura do contrato.
§ 3º – O prazo de entrega será conforme solicitação da Prefeitura Municipal de Correia Pinto.
§ 4º – São partes integrantes deste contrato, como se transcritos estivessem, o presente edital de licitação, seus anexos, e quaisquer complementos, os documentos, propostas e informações apresentadas pela licitante vencedora e que deram suporte ao julgamento da licitação.

CLÁUSULA SEGUNDA

Do Preço, das Condições de Pagamento, Atualização por Inadimplemento e do Reajuste.
Do Preço

I – O preço unitário dos produtos adquiridos é aquele constante na tabela da clausula primeira, acima.
II - Do reajuste de preço – O preço estabelecido é irreajustável, durante a vigência do presente Contrato, e inclui todos e quaisquer ônus, quer sejam tributário, fiscais ou trabalhistas, seguros, impostos e taxas, transporte, frete e quaisquer outros encargos necessários à execução do objeto do Contrato;

Das Condições de Pagamento
§ 1º – A CONTRATANTE pagará a CONTRATADA o valor devido, de depósito bancário, mensalmente, em até 30 dias mediante a apresentação da nota fiscal/fatura, que deverá ser emitida em nome do órgão requisitante, devendo constar CNPJ, o número da licitação, e da Autorização de Fornecimento e/ou Contrato.
§ 2º – O pagamento será liberado mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Municipal de Correia Pinto e, se for o caso, do município em que for sediada a CONTRATADA, bem como certidão negativa do INSS.
§ 3º – A não apresentação do documento enunciado no parágrafo anterior implica na suspensão do pagamento da fatura até a apresentação, não sendo exigível, neste caso, atualização financeira dos valores, por inadimplemento.
§ 4º – Nenhum pagamento será efetuado a CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência, bem assim, em razão de dano ou prejuízo causado à CONTRATANTE ou a terceiros, não gerando essa postergação direito à atualização monetária do preço.
§ 5º – O pagamento da fatura será sustado se verificada execução defeituosa do Contrato, e enquanto persistirem restrições quanto ao fornecimento efetivado, não gerando essa postergação direito à atualização monetária do preço.

Da Atualização por Inadimplemento
§ 7º – Vencido o prazo estabelecido e não efetuado o pagamento pela CONTRATANTE, sem que haja culpa da CONTRATADA, os valores serão corrigidos com base nos mesmos critérios adotados para a atualização das obrigações tributárias, em observância ao que dispõe o artigo 117, da Constituição Estadual e artigo 40, inciso XIV, alínea "c", da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

CLÁUSULA TERCEIRA – Da Dotação Orçamentária

Para contratação do objeto desta licitação os recursos previstos correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

CLÁUSULA QUARTA – Do Prazo de Vigência do Contrato

O prazo de vigência deste instrumento tem início em ..... e término em ....., não podendo ultrapassar o exercício financeiro.

CLÁUSULA QUINTA – Das Obrigações das Partes

Da Contratada

a) Realizar o fornecimento estabelecido no presente Contrato de acordo com a proposta apresentada no Pregão nº 46/2014, PREFEITURA, e na forma e condições estabelecidas no edital e neste Contrato, sem quaisquer ônus adicionais para a contratante.
b) Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto do presente Contrato.
c) Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à CONTRATANTE ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento.
d) Fornecer o produto com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor.
e) Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE quando da entrega do produto.
f) Manter durante toda a execução do presente Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
g) Responsabilizar-se pela boa execução e eficiência dos serviços de abastecimento.

Da Contratante
a) Emitir a Autorização de Fornecimento/Contrato do produto licitado.
b) Fiscalizar e acompanhar a execução do Contrato, segundo seu interesse, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, relatando irregularidades, quando for o caso;
c) prestar os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;
b) acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços por meio de seus representantes;
d) notificar, por escrito, à Contratada a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do objeto deste Termo, para que sejam tomadas providências em face de quaisquer irregularidades;
e) efetuar pagamento à Contratada de acordo com a forma e prazo estabelecido em Edital.

CLÁUSULA SEXTA – Da Alteração Contratual por Aditamento

Proceder-se-á a alteração do Contrato, quando couber, observadas as disposições do artigo 65 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e modificações ulteriores.

CLÁUSULA SÉTIMA – Da Inexecução e da Rescisão do Contrato

A inexecução total ou parcial do Contrato ensejará a sua rescisão com as consequências contratuais e as previstas em Lei, com assento no Capítulo III, Seção V, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, nos seguintes casos:
I – por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos de I a XII, XVII e XVIII do artigo 78 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
II – amigavelmente, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração, mediante formalização através de aviso com antecedência mínima de 30 dias, não cabendo indenização de qualquer das partes, exceto para pagamento dos fornecimentos comprovadamente prestados;
III – judicialmente, na forma da legislação vigente;

IV – a rescisão contratual determinada por ato unilateral, em que constatado o descumprimento do avençado, acarreta as seguintes consequências para a CONTRATADA, sem prejuízo das sanções previstas:
a) execução dos valores das multas e indenizações devidas à CONTRATANTE;
b) retenção dos créditos decorrentes do Contrato até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE.

CLÁUSULA OITAVA – Das Sanções Administrativas

As empresas que não cumprirem as normas de licitação e as obrigações contratuais assumidas estarão sujeitas às sanções e penalidades estabelecidas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, quais sejam:
I - advertência;
II - multa de 0,05% (cinco centésimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do mesmo, observado o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis;
III - multa de 2% (dois por cento) sobre o valor estimado para o contrato, pela recusa injustificada do adjudicatário em executá-lo;
IV - suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município, no prazo de até 02 (dois) anos;
V - declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação, facultado ao contratado o pedido de reconsideração da decisão da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas ao processo.
VI – Na aplicação das penalidades previstas neste edital, a Administração considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes da licitante ou CONTRATADA, graduando-as e podendo deixar de aplicá-las, se admitidas às justificativas da licitante ou CONTRATADA, nos termos do que dispõe o artigo 87, "caput", da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.
VII – As penalidades aplicadas serão registradas no cadastro da licitante/CONTRATADA.
VIII – Nenhum pagamento será realizado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

CLÁUSULA NONA – Do Foro

Fica eleito o Foro da Comarca de Correia Pinto do Estado de Santa Catarina, com a renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para serem dirimidas questões originárias da execução do presente Contrato.
E, por assim estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente Termo em 03 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo.

...../SC, ... de ..... de 2014.

_____	_____
VANIO FORSTER	
CONTRATANTE	CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

O presente edital cumpre com as exigências legais, estando em acordo com a Lei Federal nº 8.666/93, pelo que, de acordo com o artigo 38 do parágrafo único da referida Lei o dou como aprovado.

Correia Pinto, 09 de junho de 2014.

_____

Emy Shinozaki Mesquita
Procuradora Geral do Município