



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORREIA PINTO

Estado de Santa Catarina

Av. Duque de Caxias, 1569 – 88.535-000 – (49) 3243 1150 - Correia Pinto – SC

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS N° 01/2017 FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTES E CULTURA DE CORREIA PINTO

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 2017.

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 e Contratos, 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, 13 de março de 2017.



PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS - PROCESSO Nº 01/2017 FMEC

O MUNICÍPIO DE CORREIA PINTO SC, por intermédio da comissão de Licitação, torna público que fará realizar às **09h00min horas do dia 07 de abril de 2017**, licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS, **Pelo Menor Preço Global**, regida pelo Decreto Federal Nº 7.892/2013, Lei nº 10.520/02, pela Lei Complementar nº 123/06, Lei Ordinária Municipal n. 1.414/2007, por este Edital e subsidiariamente pela Lei nº 8.666/93 e demais normas legais federais e municipais vigentes, na Rua Duque de Caxias, 1569, Centro, nesta cidade.

Os documentos relacionados a seguir fazem parte integrante deste Pregão:

Anexo I (ARQUIVO EM PDF) – Quadro de Quantitativos e Especificações dos itens;

Anexo II – Termo de Referência;

Anexo III – Modelo Padrão da Proposta de Preços;

Anexo IV – Modelo de Declaração de Habilitação;

Anexo V – Minuta da Ata de Registro de Preços;

Anexo VI – Minuta de Contrato.

1. DO OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA, ASSOCIAÇÃO OU LIGA, PARA SERVIÇOS DE ARBITRAGEM PARA CAMPEONATOS DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTES E CULTURA, em conformidade com as especificações prescritas no Anexo I – Termo de Referência, parte integrante deste Edital.

2. DA RETIRADA DO EDITAL: Far-se-á de 2ª a 6ª feira, das 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h30min, no Setor de Licitações e Contratos, na Rua Duque de Caxias, 1569, Centro, na cidade de Correia Pinto – SC, através de pen drive, ou pelo site www.correiapinto.sc.gov.br

3. DO(S) PEDIDO(S) DE ESCLARECIMENTO(S):

3.1. Esclarecimentos a respeito de dúvidas de caráter técnico e de interpretação dos termos do Edital deverão ser formalizados, obrigatoriamente, por escrito e endereçados à Secretaria de Administração, Setor de Licitações e Contratos aos cuidados da Comissão de Licitação, devidamente protocolizados no setor competente, podendo, para efeito de agilização, ser transmitidos via e-mail, com a remessa do original via registro postal;

3.2. Outras informações pelo telefone: (49) 3243 1150 opção 1 – Administração, em seguida, opção 2 – Licitação.

4. DO(S) PRAZO(S) E LOCAL(IS):

4.1. De Início, contar-se-á da data da assinatura da Ata de Registro de Preços, decorrente;

4.2. De Entrega(s), de forma parcelada, de acordo com as necessidades da contratante.

4.3. De Execução, terá validade de 12 (doze) meses a contar da data da assinatura da Ata de Registro de Preços decorrente;

4.4. Da Ata de Registro de Preços, fica adstrito aos respectivos créditos orçamentários ano base 2017. A sua vigência será 12 (doze) meses a contar da data da assinatura da Ata de Registro de Preços decorrente.

5. DO(S) PAGAMENTO(S):

5.1. Será(ão) efetuado(s) em até 30 (trinta) dias da(s) entrega(s), à vista da(s) nota(s) fiscal(is) decorrente(s);

5.2. O(s) pagamento(s), se processará(ão) após a efetivação dos procedimentos legais cabíveis e da comprovação de que foram atendidas as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços, Proposta de Preços e demais Documentos inerentes ao Processo.



6. DA VALIDADE DA PROPOSTA: O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data definida para abertura do certame.

7. DOS RECURSOS FINANCEIROS:

O(s) serviço(s) objeto desta licitação será(ão) adquirido(s) com recursos consignados no Orçamento dos Órgãos Participantes, de 2017.

8. DA PARTICIPAÇÃO:

8.1. Poderão participar da presente licitação empresas legalmente constituídas, que satisfaçam as condições do presente Edital e que desempenhem atividade pertinente e compatível com o objeto deste pregão;

8.2. Não poderão participar Empresas que estejam sob processo de falência, ou concordata ou em regime de recuperação judicial ou extrajudicial, dissolução, liquidação ou tenham sido suspensas ou declaradas inidôneas para licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, Direta ou Indireta, de qualquer dos poderes, da União, dos Estados e dos Municípios, desde que o ato tenha sido publicado em imprensa oficial, pelo órgão autor da sanção ou Responsável;

8.3. A participação na presente Licitação, enseja a aceitação plena das condições prescritas neste Edital e em seu(s) anexo(s).

9. DO CREDENCIAMENTO:

9.1. Fica a critério do Licitante se fazer representar ou não na sessão;

9.2. O titular se investido de poderes, se fará representar, apresentando cópias autenticadas do Ato Constitutivo/Estatuto/Contrato Social e da cédula de identidade, ou de outro documento reconhecido legalmente, que o identifique;

9.3. O Licitante se desejar, poderá também ser representado por preposto, devidamente credenciado, através de declaração ou instrumento procuratório público ou particular, acompanhado de cópias autenticadas da cédula de identidade do Outorgado e do Ato Constitutivo do Outorgante, conferindo poderes para formulação de lances e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame;

9.4. O licitante credenciado não poderá representar mais de uma empresa;

9.5. A entrega da Declaração de que cumprem plenamente as condições estabelecidas para efeito de habilitação, nos termos do disposto no inciso VII, do artigo 4º da Lei 10.520/02; (**Anexo IV**).

9.6. Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado ou Certidão do Registro Civil de Pessoa Jurídica, emitida em até 90 dias da data da entrega dos envelopes, para comprovação do seu enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte (se for o caso);

9.6.1. A não apresentação da Certidão Simplificada ensejará em não enquadramento na condição de ME ou EPP

9.7. O não comparecimento do titular e/ou do representante credenciado não enseja a INABILITAÇÃO, nem a DESCLASSIFICAÇÃO do Licitante;

9.8. O Licitante que não se fizer representar, fica automaticamente impedido de participar da fase de competição com lances verbais e de se manifestar motivadamente sobre os atos da Administração, decaindo, em consequência, do direito de interpor recurso, inclusive para exercer o direito de favorecimento instituído pela LC 123/06, às ME's e EPP's;

9.9. Far-se-á o credenciamento, antecedendo a abertura dos envelopes, devendo a documentação pertinente, ser envelopada em separado dos demais documentos ou entregue em mãos.



10. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES: Deverão ser entregues 02 envelopes separados, indevassáveis, lacrados em seus fechos, cada um deles com identificação clara do proponente referente à licitação, como segue:

ENVELOPE N° 01 – PROPOSTA

ENVELOPE N° 02 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

11. DA ENTREGA DOS ENVELOPES:

11.1. Os envelopes: n° 01 – Proposta e n° 02 – Documentação de Habilitação poderão ser entregues no setor de Licitações e Contratos, na Rua Duque de Caxias n° 1569, Centro, Correia Pinto, SC.

11.2. Podem ainda, ser entregues pessoalmente a Comissão de Licitação, no local de realização do certame, no auditório da Câmara de Vereadores, anexo à Prefeitura Municipal, até a hora e dia marcados para abertura dos envelopes, não sendo admitida qualquer tolerância após o horário estabelecido para o início do certame.

11.3. Poderão também, sê-los remetidos em correspondência registrada, por sedex e/ou despachados por intermédio de empresas que prestam este tipo de serviço, em até 24 horas antes da abertura do certame, hipóteses em que o Município não se responsabilizará por extravio ou atraso.

12. DA SOBRESCRICÃO DO ENVELOPE N° 01

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORREIA PINTO
PREGÃO PRESENCIAL N° 01/2017, FMEC
RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE:
CNPJ:
FONE / FAC-SIMILE / E-MAIL –

PROPOSTA DE PREÇOS, ENVELOPE n° 01

13. DA PROPOSTA:

13.1. A proposta apresentada deverá:

a) Conter a(s) assinatura(s), a(s) qual(is) deverá(ão) ser identificada(s) fazendo-se constar a qualificação do(s) signatário(s) e o cargo que exerce (Diretor, Gerente, e/ou Procurador);

b) Estar com todas as vias rubricadas e a última assinada em seu desfecho, pelo signatário da autora;

c) Conter prazo de validade das condições propostas, que deverá ser de no mínimo 60 dias, contados a partir da data de apresentação;

c.1) Na hipótese de o prazo de validade estar omitido na proposta, esta será considerada válida por 60 (sessenta) dias;

d) Conter prazo de entrega do(s) serviço(s) cotado(s), que será de acordo com as necessidades da contratante;

13.2. Na omissão dos prazos de execução, pagamento, garantia e validade da proposta, serão considerados os constantes do edital e na divergência entre o preço unitário e total, prevalecerá o preço unitário;

13.3. O(s) preço(s) unitário(s) e total(is) deverá(ão) ser cotado(s) separadamente, em moeda nacional, com duas casas decimais depois da vírgula e nele(s), deverá(ão) estar incluídos toda incidência de impostos, transportes, custos diretos e indiretos relativos ao presente objeto, inclusive todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários e tributários, ou quaisquer outros custos decorrentes ou que venham a ser devidos em razão do objeto deste Edital, em valor não superior ao preço máximo fixado no Anexo I;



13.4. Serão desclassificadas as propostas que não se enquadrem nas especificações exigidas, que apresentarem preços excessivos (incompatíveis com os preços de mercado) ou manifestamente inexequíveis (art. 48 da Lei nº. 8.666/93).

14. DA SOBRESCRITURA DO ENVELOPE Nº 02

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORREIA PINTO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2017, FMEC
RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE:
CNPJ:
FONE / FAC-SIMILE / E-MAIL –

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, ENVELOPE nº 02

15. DA HABILITAÇÃO:

15.1. DA REGULARIDADE JURÍDICA:

15.1.1. Cópia do Contrato Social e Alterações posteriores, ou Cópia da última Alteração Consolidada e das alterações subsequentes, registrados na Junta Comercial do Estado; em se tratando de Firma Individual o Registro Comercial e no caso de Sociedade por Ações o Ato Constitutivo/Estatuto acompanhado da Ata da Assembleia que elegeu a diretoria em exercício;

NOTA: Dispensável no caso de já ter sido apresentado no credenciamento.

15.1.2. A ME ou a EPP que pretende se beneficiar do direito de preferência, instituído pela LC 123/06, deverá apresentar Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado ou Certidão do Registro Civil de Pessoa Jurídica, emitida em até 90 dias da data da entrega dos envelopes;

NOTA: Dispensável no caso de já ter sido apresentado no credenciamento.

15.2. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

15.2.1. Cópia do CNPJ;

15.2.2. Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal de origem da empresa;

15.2.3. Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual;

15.2.4. Prova de Regularidade (Certidão Conjunta) de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

15.2.5. Prova de Regularidade com FGTS;

15.2.6. Prova de Inexistência de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII – A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/43.

15.3. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

15.3.1. Certidão negativa de Pedido de Concordata ou de Falência, ou de Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida há menos de 60 (sessenta) dias;

15.4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

15.4.1. Atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução de contrato pertinente ao objeto da licitação, contendo nome, cargo, assinatura do responsável pela



informação e endereço completo, bem como se foram cumpridos os prazos de entrega e a qualidade dos produtos/serviços;

15.5. OUTROS DOCUMENTOS COMPLEMENTARES:

15.5.1. A entrega da Declaração de que cumprem plenamente as condições estabelecidas para efeito de habilitação, nos termos do disposto no inciso VII, do artigo 4º da Lei 10.520/02; (**Anexo IV**).

NOTA: Dispensável no caso de já ter sido apresentado no credenciamento.

NOTAS:

- A certidão que não contar com validade expressa será considerada válida por 60 dias, contados da data da sua emissão, exceto as extraídas pela Internet;
- Todas as fotocópias deverão estar autenticadas, exceto as extraídas pela Internet;
- A prestação de serviços de autenticação de documentos poderá ser realizada após as 08h30min horas da data fatal definida para a entrega dos envelopes;
- Todos os documentos de Habilitação deverão ser inseridos no envelope nº 02;
- Se o Licitante responsável pelo contrato/fornecimento for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome desta;
- Se o Licitante responsável pelo contrato/fornecimento for filial, todos os documentos deverão estar em nome desta;
- Os documentos que constarem expressamente que são válidos para todos os estabelecimentos, matriz e filiais, serão aceitos pelo Pregoeiro para efeito de julgamento, independentemente da inscrição do CNPJ do Proponente;
- Caso os documentos solicitados nos subitens 15.1.1 e 15.1.2 sejam apresentados no ato do credenciamento do Representante do Licitante, fica facultada a apresentação destes no envelope nº 02.

16. DA ABERTURA DOS ENVELOPES E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

16.1. Será(ão) aberto(s) preliminarmente o(s) envelope(s) contendo a(s) Proposta(s) de Preço(s), que deverá(ão) estar em conformidade com as exigências do presente edital, ocasião em que se classificará a proposta de menor preço global ofertado e aquelas que apresentem valores sucessivos e superiores até o limite de 10%, relativamente à de menor preço por global;

16.2. Não havendo pelo menos 03 (três) propostas classificadas com seus respectivos Representantes, presentes, convocar-se-á o(s) autor(es) da(s) proposta(s) com melhor(es) preço(s), até completar o número previsto de 03 (três), para oferecer lance(s), qualquer que seja(m) seu(s) valor(es), para caracterizar o princípio da competitividade;

16.3. No curso da Sessão, os autores das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidados individualmente, a apresentarem novos lances verbais e sucessivos, a partir do autor da proposta classificada de menor preço, até a proclamação do vencedor;

16.4. Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, o sistema Betha Compras ordenará aleatoriamente as propostas para determinação da ordem de oferta dos lances;

16.5. A oferta dos lances deverá ser efetuada, no momento em que for conferida a palavra ao Licitante, na ordem decrescente dos preços;

16.6. É vedada a oferta de lance com vista ao empate;

16.7. Dos lances ofertados não caberão retratação;

16.8. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão do Licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último desconto apresentado pelo Licitante, para efeito de ordenação das propostas;

16.9. Encerrada a fase de lance(s) oral(is), verificar-se-á a natureza do Licitante com o menor preço ofertado, para efeito de aplicação do direito de preferência a ME e EPP;



16.10. Se, a proposta com menor preço cotado pertencer a ME ou EPP, será, sem meras formalidades, adjudicado a seu favor, o objeto licitado;

16.11. Caso a proposta mais bem classificada ou a com menor preço cotado, dependendo da forma de julgamento, não seja de ME ou EPP, e havendo proposta(s) apresentada(s) por ME ou EPP com valor igual ou superior até 5% do menor preço cotado, caracterizada(s) pelo empate ficto, proceder-se-á da seguinte forma:

16.11.1. Preliminarmente, selecionar-se-á a(s) proposta(s) aceita(s) de ME ou EPP, dispondo-a(s) pela ordem crescente de classificação, para efeito do exercício do direito de preferência, previsto no Inciso I do art. 45 da LC 123/2006;

16.11.2. Para efeito do desempate de valor(es) cotado(s) com equivalência, se houver, utilizar-se-á o critério de sorteio, para identificação do melhor preço cotado e a colocação da ME ou EPP na escala de classificação para exercer o direito de preferência, nos termos dispostos no § 2º do art. 45 da Lei 8.666/93 e no Inciso III do art. 45 da LC 123/2006, respectivamente;

16.11.3. Convocada a ME ou EPP mais bem classificada para exercer o direito de preferência e esta deliberar pela apresentação de novo lance com desconto superior ao menor, até então, cotado/negociado, ser-lhes-á adjudicado o objeto licitado, ficando em consequência, encerrada a fase de competição;

16.11.4. Convocada a ME ou EPP mais bem classificada para exercer o direito de preferência, e esta deliberar pela não apresentação de novo lance com desconto superior ao menor, até então, cotado/negociado, convocar-se-á a 2ª ME ou EPP melhor classificada, e assim sucessivamente, até a que satisfaça os requisitos requeridos, observando-se o limite das classificadas;

16.11.5. Se nenhuma ME ou EPP convocada, exercer o direito de preferência e a que exercer não atender as exigências editalícias, a empresa que apresentou o melhor preço/lance, independente de se enquadrar ou não como ME ou EPP, será julgada a vencedora da licitação;

16.12. Não havendo oferta de lance(s), serão verificadas a conformidade da proposta inicial de maior desconto e o valor estimado, se compatível, ser-lhes-á adjudicado o objeto licitado;

16.13. Verificada a documentação pertinente, se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se o Licitante não atender às exigências habilitatórias, a Comissão de Licitação examinará a proposta ou lance subsequente, na ordem de classificação, verificando sua aceitabilidade, procedendo ao julgamento da habilitação, e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências do Edital, sendo o respectivo Licitante declarado vencedor e, caso não haja manifestação motivada de intenção de recurso, a ele será adjudicado o objeto da licitação definido neste Edital e seu(s) anexo(s);

16.14. Sendo considerada aceitável a proposta do Licitante que apresentou o menor preço, a Comissão de Licitação procederá à abertura de seu envelope nº 02 - DOCUMENTAÇÃO, para verificação do atendimento das condições de habilitação;

16.15. Em caso de o Licitante desatender as exigências habilitatórias, a Comissão de Licitação o inabilitará e examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos Licitantes, na ordem de classificação e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo Licitante declarado vencedor;

16.16. Se a oferta não for aceitável por apresentar preço excessivo, o Pregoeiro poderá negociar com o Licitante vencedor, com vistas a obter preço melhor;

16.17. Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o pregoeiro declarará o vencedor, proporcionando, a seguir, a oportunidade aos Licitantes para que manifestem a intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta de manifestação, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recurso por parte do Licitante, registrando na ata da Sessão a síntese das razões de recurso apresentadas, bem como o registro de que todos os demais Licitantes ficaram intimados para, querendo, se manifestar sobre as razões do recurso no prazo de 03 dias, após o término do prazo do recorrente, proporcionando-se, a todos, vista imediata do processo;



16.18. A ausência do Licitante ou sua saída antes do término da Sessão Pública caracterizar-se-á como renúncia ao direito de recorrer;

16.19. Da Sessão Pública do Pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro dos Licitantes credenciados, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para a habilitação e dos recursos interpostos, estes, em conformidade com as disposições do item acima;

16.20. A Ata Circunstanciada deverá ser assinada pela comissão de Licitação e pelos Representantes presentes na ocasião;

16.21. Caso haja necessidade de adiamento da Sessão Pública, será marcada nova data para a continuação dos trabalhos, ficando intimados, no mesmo ato, os Licitantes presentes;

16.22. A bem dos serviços, a Comissão de Licitação, se julgar conveniente, reserva-se do direito, de suspender a licitação, em qualquer uma das suas fases, para efetivar as análises indispensáveis e desenvolver as diligências que se fizerem necessárias, internamente, condicionando a divulgação do resultado preliminar da etapa que estiver em julgamento, à conclusão dos serviços, via e-mail ou site da Prefeitura Municipal;

16.23. Não havendo pelo menos 03 (três) propostas classificadas com seus respectivos Representantes, presentes, convocar-se-á o(s) autor(es) da(s) proposta(s) com melhor(es) preço(s), até completar o número previsto de 03 (três), para oferecer lance(s), qualquer que seja(m) seu(s) valor(es), para caracterizar o princípio da competitividade.

17. DOS CRITÉRIOS PARA JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

17.1. A adjudicação se dará observando-se as condições prescritas no presente Edital e os critérios abaixo relacionados:

17.1.2. Considerar-se-á vencedor o Licitante que apresentar a proposta mais vantajosa, de acordo com as especificações do edital e ofertar o Menor Preço Global;

17.1.3. A(s) Proposta(s), depois de aberta(s), é (são) IRRENUNCIÁVEL(IS);

17.1.4. O(s) erro(s) de soma ou de multiplicação, em consequência o resultado do valor apurado e, outro(s) que, não desfigure(m) a validade jurídica, eventualmente configurado(s) na(s) Proposta(s) de Preço(s) do(s) Licitante(s), poderá(ão) ser devidamente corrigido(s), não se constituindo, de forma alguma, motivo para a desclassificação da Proposta;

17.1.5. Na hipótese de todas as propostas forem desclassificadas, fica facultada a Comissão de Licitação, se julgado conveniente, a aplicação das disposições do Art. 48 da Lei de Licitações.

18. DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO:

18.1. Será(ão) inabilitado(s) o(s) Licitante(s) que não fornecer(em) todo(s) o(s) documento(s) exigido(s) ou se estiver(em) ilegalmente formalizado(s), exceção feita à(s) certidão(ões) pertinente(s) a regularidade fiscal da(s) ME ou EPP;

18.2. A ME ou EPP, que apresentar certidão de regularidade fiscal revelando qualquer restrição, fica assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, a critério da Administração, a contar da data da notificação declarando-a vencedora, para sanar a(s) falha(s) apontada(s);

18.3. A não regularização no prazo designado, incorre na decadência do direito de contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, ficando facultado à Comissão, convocar a ME ou EPP remanescente mais bem classificada, se houver, observando-se a ordem e o limite de classificação;



18.4. No julgamento da habilitação, a Comissão de Licitação poderá sanar erro(s) ou falha(s) que não altere(m) a substância do(s) documento(s) habilitatório(s) e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhe(s) validade e eficácia para fins de habilitação;

18.5. Se, todos os Licitantes forem inabilitados, fica facultado à Comissão de Licitação a aplicação das disposições do Art. 48 da Lei de Licitações;

18.6. Na hipótese de documento emitido via internet estar com a validade expirada ou, de cópia apresentada sem autenticação, fica facultado à Comissão, consultar sua regularidade via site, bem como, proceder a autenticação mediante apresentação da via original, durante a sessão.

19. DO DIREITO AO RECURSO:

19.1. Tendo o Licitante manifestado a intenção de recorrer na Sessão Pública do Pregão, contará com o prazo de 03 dias consecutivos para apresentação das razões de recurso;

19.2. Os demais Licitantes, inclusive os ausentes, consideram-se intimados na Sessão Pública acima referida, terão o prazo de 03 dias consecutivos para apresentarem as contrarrazões, que começará a correr do término do prazo da recorrente;

19.3. A manifestação na Sessão Pública e a motivação no caso de recurso são pressupostos de admissibilidade do recurso;

19.4. O recurso será endereçado à Secretaria Municipal de Administração, Setor de Licitações e Contratos, inexoravelmente no Setor de Licitações e Contratos, aos cuidados da Comissão de Licitação, acompanhado de cópias autenticadas do Ato Constitutivo do Outorgante, do instrumento de procuração e do documento de identificação do Outorgado, o qual será encaminhado à Autoridade Competente, para apreciação e decisão;

19.5. O recurso administrativo encaminhado via e-mail, somente será analisado e atendido, posteriormente a recepção da via original acompanhada do documento comprovando a outorga de poderes conferidos ao signatário e da cópia do documento de identidade do Outorgado;

19.6. A Impugnação ao ato convocatório poderá ser protocolada no prazo de até 2 dias úteis da data fixada para a realização da sessão pública, e deverá ser dirigida à Secretaria Municipal de Administração, Setor de Licitações e Contratos, aos cuidados da Comissão de Licitação, obrigatoriamente no Setor de Licitações e Contratos, acompanhada de cópias autenticadas do Ato Constitutivo do Outorgante, do instrumento de procuração e do documento de identificação do Outorgado, nos termos do artigo 41 da Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares;

19.7. O(s) recurso(s) e/ou impugnação(ões) precluso(s) e intempestivo(s) não será(ão) conhecido(s).

20. DAS OBRIGAÇÕES DO(S) CONTRATADO(S):

20.1. Cumprir todas as cláusulas e condições do presente Edital, de seu(s) Anexo(s) e da Ata de Registro de Preços decorrente;

20.2. Assinar e devolver a Ata de Registro de Preços em prazo não superior a 10 (dez) dias a contar da data do seu recebimento. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar/devolver a ata de Registro de Preços, dentro do prazo estabelecido caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas;

20.3. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou as supressões que se fizerem necessárias, em até 25% do valor inicialmente contratado, pertinentes ao quantitativo, nos termos do §1º do Artigo 65 da Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares;

20.4. Manter, durante toda a execução da Ata de registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital.



21. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

21.1. Homologado o resultado da licitação, será celebrada Ata de Registro de Preços, que firmará o compromisso para futura contratação entre as partes, e sua validade será de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura;

21.2. Sempre que o licitante vencedor não atender à convocação para assinar a Ata de Registro de Preços, é facultado à Administração convocar remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar o item específico ou a licitação.

22. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO:

22.1. O Fornecedor terá seu registro cancelado quando:

22.1.1. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

22.1.2. Não retirar a respectiva Ordem de Fornecimento, Nota de Empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

22.1.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

22.1.4. Tiver presentes razões de interesse público;

22.2. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador;

22.3. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados, desde que seja formulado com antecedência de 30 (trinta) dias.

23. DO EQUILIBRIO ECONOMICO-FINANCEIRO:

23.1. O reajuste dos preços registrados encontra-se suspenso até disciplinamento diverso oriundo de legislação federal e nas condições desta. Assim, os preços permanecerão, em regra, invariáveis durante a sua execução, que será de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura da ata de registro de preços;

23.2. A revisão de preços só será admitida no caso de comprovação do desequilíbrio econômico financeiro, por meio de planilha de custos demonstrativa da majoração e após ampla pesquisa de mercado;

23.3. Para a concessão da revisão dos preços, a Empresa deverá comunicar o Município de Correia Pinto a variação dos preços, por escrito, com pedido justificado de revisão do preço registrado, anexando documentos comprobatórios da majoração e/ou planilha de custos emitido(s) pelo (s) fornecedor(es);

23.4. Caso o Município de Correia Pinto já tenha emitido a Nota de Empenho respectiva, para que a Empresa realize o serviço, e a Empresa ainda não tenha solicitado a revisão de preços, esta não incidirá sobre o pedido já formalizado e empenhado;

23.5. O Município de Correia Pinto terá o prazo de 30 (trinta) dias para análise dos pedidos de revisão recebidos;

23.6. Durante esse período a Empresa deverá efetuar a(s) entrega(s) do(s) pedido(s) pelo preço registrado e no prazo ajustado, mesmo que a revisão seja julgada procedente pelo Município de Correia Pinto.

23.7. A Empresa obrigará-se a realizar as entregas pelo preço registrado caso o pedido de revisão seja julgado improcedente;



23.8. Na hipótese de atraso no pagamento, por culpa exclusiva da Administração, o critério de atualização financeira é o IGP-M.

24. DA(S) ALTERAÇÃO(ÕES) NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

24.1. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no artigo 65 da Lei n.º 8.666, de 1993;

24.2. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos produtos/serviços registrados, cabendo ao Município de Correia Pinto (órgão gerenciador) promover as necessárias negociações junto aos fornecedores;

24.3. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Município de Correia Pinto (órgão gerenciador) deverá:

24.3.1. Convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado; frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e

24.3.2. Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação;

24.4. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o Município de Correia Pinto (órgão gerenciador) poderá:

24.4.1. 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;

24.4.2. Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação;

24.5. Não havendo êxito nas negociações, o Município de Correia Pinto (órgão gerenciador) deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

25. DO DIREITO DE RESERVA:

25.1. O Município de Correia Pinto, reserva-se ao direito, de revogar o certame por razões de interesse público devidamente justificado, ou de anulá-lo, caso ocorram vícios de ilegalidade, nos termos do art. 59 da Lei de Licitações;

25.2. O Município de Correia Pinto não se obriga a adquirir o(s) produto(s)/serviço(s) cotado(s) por licitante vencedor na quantidade relacionada no ANEXO I, podendo até realizar licitação específica para aquisição de um ou de mais itens, hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro terá preferência, nos termos do art. 15, § 4º, da Lei n. 8.666/1993 e art. 7º do Decreto n. 3.931/2001;

25.3. Receber o(s) produto(s)/serviço(s) provisoriamente, nos termos dispostos na alínea “a”, inciso II do art. 73 da Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares, para posterior verificação da qualidade e consequente aceitação;

25.4. O(s) produto(s)/serviço(s) que não for(em) de qualidade e/ou que não atender(em), na sua plenitude, as especificações do Edital e seu(s) anexo(s), após notificação, será(ão), prontamente colocado(s) à disposição do(s) fornecedor(es), sem atribuição de qualquer ônus ao Contratante, com embasamento no disposto no Art. 76 da Lei de Licitações.

26. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

26.1. Emitir a Ata de Registro de Preços em prazo não superior a 10 (dez) dias, contados da data da Notificação;

26.2. Encaminhar ao adjudicatário, em prazo não superior a 10 (dez) dias após a Notificação, a Ata de Registro de Preços correlata e o respectivo Empenho;



26.3. Efetuar os pagamentos em conformidade com as condições prescritas no Edital;

26.4. Exercer ampla e permanente fiscalização durante a execução do objeto deste Edital.

27. DAS PENALIDADES E SANÇÕES:

27.1. No caso de o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços, ou, deixar de apresentar documentos solicitados para a contratação ou, recusar-se a fazê-los no prazo estabelecido, sem prejuízo da aplicação de multa de até 20% (vinte por cento) da sua Proposta de Preços e das demais sanções previstas em lei, o Município se reserva ao direito de convocar outro Licitante, observada a ordem de classificação e o direito de preferência para ME ou EPP e, assim sucessivamente, hipótese em que o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o Licitante para obtenção de preço menor;

27.2. O licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município pelo prazo de até 2 (dois) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

27.3. No caso de atraso injustificado por parte do contratado na execução do contrato, a partir do primeiro dia, o mesmo sujeitar-se-á à multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia, sobre o valor inadimplente, que não excederá a 20% (vinte por cento) do montante, que será descontado dos valores eventualmente devidos pelo Município, ou ainda, quando for o caso, cobrados administrativamente ou judicialmente.

27.4. Pela inexecução total ou parcial do objeto do contrato, além do disposto no subitem 27.1, 27.2 e 27.3, estará o contratado sujeito às seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato;
- c) suspensão temporária de licitar e contratar com o Município pelo período de até 02 (dois) anos consecutivos;
- d) declaração de inidoneidade.

27.5. As sanções de advertência, suspensão temporária de participar em licitação e de contratar com o Município e de declaração de inidoneidade para licitar e/ou contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas a CONTRATADA juntamente com a multa e obedecerão ao disposto na legislação, no que concerne às hipóteses de aplicação, *quantum* e consequências.

27.6. A advertência poderá ser aplicada no caso de descumprimento parcial das obrigações e responsabilidades assumidas contratualmente, por culpa exclusiva da CONTRATADA.

27.7. A advertência poderá, ainda, ser aplicada no caso de outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento da entrega dos produtos/serviços do CONTRATANTE, a critério da fiscalização, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

27.8. O CONTRATANTE observará a boa-fé da CONTRATADA e as circunstâncias atenuantes ou agravantes em que a infração foi praticada. Assim, a Administração poderá deixar de aplicar a penalidade ou mesmo substituí-la por sanção mais branda, desde que a irregularidade seja corrigida no prazo fixado pela fiscalização e não tenha causado prejuízo a CONTRATANTE ou a terceiros.

28. DO CONTRATO

28.1. Homologada a licitação, a Secretaria Municipal de Administração, convocará no prazo de até 10 (dez) dias, o licitante que tiver apresentado a proposta vencedora para assinatura do contrato, sob pena de decair o direito à Contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei n.º 8.666/93.



28.2. Caso a empresa adjudicatária não assine o Contrato no prazo e condições estabelecidas, o Pregoeiro poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para nova negociação até chegar a um vencedor ou recomendar a revogação da licitação independentemente da cominação prevista no artigo 81, da Lei n.º 8.666/93.

28.3. Não será admitida a subcontratação do objeto desta licitação.

28.4. O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que, a critério do Município, se façam necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado.

28.5. Os preços contratados somente poderão ser alterados, excepcionalmente, em conformidade com o disposto no art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

28.6. O fornecimento dos produto(s)/serviço(s) será de acordo com as necessidades do Município.

29. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

29.1 No interesse do Município de Correia Pinto, sem que caiba ao Participante qualquer reclamação ou indenização, poderá ser:

- a) adiada a abertura da licitação;
- b) alterada as condições do Edital, obedecido ao disposto no § 4º do art. 21 da Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares.
- c) filmada e/ou gravada a sessão e este expediente ser utilizado como prova.

29.2 Para efeito de publicidade, o resultado final da licitação será disponibilizado no Diário Oficial dos Municípios, no endereço: www.diariomunicipal.sc.gov.br.

30. DO FORO: Fica eleito o foro da Comarca de Correia Pinto, Estado de Santa Catarina, Brasil, para as ações que porventura decorram do presente Edital, independentemente de qual seja o domicílio do Licitante.

Correia Pinto, 13 de março de 2017.

Celso Rogerio Alves Ribeiro
Prefeito



ANEXO I
PREGÃO PRESENCIAL nº 01/2017 – FMEC

Quadro de Quantitativos e Especificações dos Itens

Item	Descrição do Serviço	Unidade	Quantidade	Preço Unitário (R\$)	Preço Total (R\$)
01	Futsal	Unidade	190	90,00	17.100,00
02	Futebol de campo	Unidade	80	260,00	20.800,00
03	Voleibol	Unidade	100	50,00	5.000,00
04	Jogos escolares - JESC	Unidade	120	60,00	7.200,00
05	Jogos dos servidores - JOSCOPE	Unidade	64	50,00	3.200,00
06	Moleque bom de bola	Unidade	64	50,00	3.200,00
				Total	56.500,00

* Os preços deverão ser apresentados com a inclusão de todos os custos operacionais de sua atividade. Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas, omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a qualquer título.



ANEXO II
PREGÃO PRESENCIAL nº 11/2017 – PMCP

FUTSAL

1 TERMO DE REFERÊNCIA

1.1 - O serviço será realizado a partir da data da assinatura do Contrato, de acordo com as necessidades da Contratante.

1.2 - O pagamento será efetuado em até trinta dias do faturamento.

1.3 - Unidade Fiscalizadora: Fundação Municipal de Esporte e Cultura.

Categorias: Livre Adulto

Livre Feminino
Sub . 09
Sub . 11
Sub . 13
Sub . 15
Sub . 17
Veteranos

Naipes: Masculino e Feminino

Modalidades:

- a) Futsal Feminino (adulto);
- b) Futsal Escolar (masculino / feminino);
- c) Futsal Masculino (adulto);
- d) Futsal Masculino + 35 anos

MEMORIAL DESCRITIVO: SERVIÇOS DE ARBITRAGEM PARA O CAMPEONATO DE FUTSAL

MODALIDADE FUTEBOL DE SALÃO

DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO. PARA MODALIDADE DE FUTSAL

1) Serviços de arbitragem para a modalidade de Futsal (adulto masculino, adulto feminino, fraldinha, mirim, infante, infantil e mais 35 anos).

Estimativa de partidas: 190

Tempo médio da partida: 40 minutos

Composição da equipe de arbitragem: 01 árbitro, 01 assistente e 01 anotador por partida.

Locais da competição: Responsável Fundação Municipal de Esporte e Cultura.

2) Informações Adicionais:

- a) Os jogos serão realizados somente aos sábados e domingos.
- b) A equipe de arbitragem será composta com no mínimo de 6 árbitros e 4 mesários por rodada.
- c) O quadro de arbitragem deverá conter um coordenador técnico, a fim de manter contato diário com a Coordenação Geral dos Jogos.
- d) Durante a realização das competições para sanar possíveis dúvidas, esclarecer situações técnicas e outros fatos que podem ocorrer durante as competições.

MEMORIAL DESCRITIVO: SERVIÇOS DE ARBITRAGEM PARA O
CAMPEONATO DE FUTSAL



MODALIDADE DE FUTEBOL SALAO

- e) Nas competições que envolvem a categoria adulto, masculino e feminino, o quadro de árbitros devera ser de profissionais, com experiência mínima de dois anos, devidamente comprovadas, nas categorias inferiores, poderá ser árbitros que estejam iniciando suas atividades porem com a devida competência de conhecimento na área.
- f) O cadastro devera conter no mínimo de 8 árbitros e 4 anotadores.
- g) A escala de arbitragem devera ser entregue a coordenação Geral através do coordenador de arbitragem ate as horas, antes da rodada a fim de confeccionarmos as sumulas dos jogos.
- h) As sumulas dês jogos serão fornecidas pela Fundação Municipal de Esporte e Cultura, nos locais de competição antes do inicio de cada partida sendo as mesmas recolhidas no dia seguinte.
- i) Os relatórios de arbitragem deverão ser entregues juntamente com as sumulas, ou ate as 19 hs. do dia seguinte, impreterivelmente pelo coordenador de Arbitragem ou árbitros.
- j) Devera ser respeitada o Regulamento Técnico, fornecido pela Fundação Municipal de Esporte e Cultura.

MEMORIAL DESCRITIVO: SERVICOS DE ARBITRAGEM PARA O CAMPEONATO DE FUTSAL

3) Observações Gerais:

- 1) No caso de transferência ou cancelamento de algum evento, a contratada será comunicada, assim que possível através do Coordenador de Arbitragem.
- 2) Os pagamentos serão realizados após a realização de cada 4 rodadas ou um mês de trabalho através de empenho.
- 3) Ocorrendo W-O o pagamento da taxa de arbitragem somente será efetuado após parecer da Comissão Disciplinar.
- 4) Será exigido por parte da Fundação Municipal de Esporte e Cultura o uso de uniforme completo por parte da arbitragem.
- 5) Apresentação do cadastro dos árbitros deve ser entregue a Fundação Municipal de Esporte e Cultura e conter qualificação do profissional, (nome, endereço, telefone) função que irá exercer, tempo de atuação na função, comprovações de cursos, seminários, clinicas de arbitragem dos dois últimos anos.
- 6) O cadastro deve ser entregue junto a solicitação escrita do termo de aprovação juntamente com a documentação exigida.
- 7) Valores referenciais da modalidade de futsal R\$ 80,00.

FUTEBOL DE CAMPO

1 TERMO DE REFERÊNCIA

1.1) O serviço será realizado a partir da data da assinatura do Contrato, de acordo com as necessidades da Contratante.

1.2) O pagamento será efetuado em até trinta dias do faturamento.

1.3) Unidade Fiscalizadora: Fundação Municipal de Esporte e Cultura.

Categorias: Livre Adulto

Naipes: Masculino

Modalidades:

a) Futebol de Campo Masculino

MEMORIAL DESCRITIVO: SERVICOS DE ARBITRAGEM PARA O CAMPEONATO DE CAMPO

MODALIDADE FUTEBOL DE CAMPO

DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO. PARA MODALIDADE DE CAMPO



1) Serviços de arbitragem para a modalidade de campo (adulto masculino).

Estimativa de partidas: 80

Tempo médio da partida: 100 minutos

Composição da equipe de arbitragem: 01 árbitro, 02 assistente e 01 anotador por partida.

Locais da competição: Responsável Fundação Municipal de Esporte e Cultura.

2) Informações Adicionais:

- a) Os jogos serão realizados somente aos sábados e domingos.
- b) A equipe de arbitragem será composta com no mínimo de 6 árbitros e 4 mesários por rodada.
- c) O quadro de arbitragem deverá conter um coordenador técnico, a fim de manter contato diário com a Coordenação Geral dos Jogos.
- d) Durante a realização das competições para sanar possíveis dúvidas, esclarecer situações técnicas e outros fatos que podem ocorrer durante as competições.

MEMORIAL DESCRITIVO: SERVIÇOS DE ARBITRAGEM PARA O CAMPEONATO DE FUTEBOL DE CAMPO

MODALIDADE DE FUTEBOL DE CAMPO

- e) Nas competições que envolvem a categoria adulto, masculino e feminino, o quadro de árbitros deverá ser de profissionais, com experiência mínima de dois anos, devidamente comprovadas, nas categorias inferiores, poderá ser árbitros que estejam iniciando suas atividades porém com a devida competência de conhecimento na área.
- f) O cadastro deverá conter no mínimo de 8 árbitros e 4 anotadores.
- g) A escala de arbitragem deverá ser entregue a coordenação Geral através do coordenador de arbitragem até as horas, antes da rodada a fim de confeccionarmos as sumulas dos jogos.
- h) As sumulas dos jogos serão fornecidas pela Fundação Municipal de Esporte e Cultura, nos locais de competição antes do início de cada partida sendo as mesmas recolhidas no dia seguinte.
- i) Os relatórios de arbitragem deverão ser entregues juntamente com as sumulas, ou até as 19 hs. Do dia seguinte, impreterivelmente pelo coordenador de Arbitragem ou árbitros.
- j) Deverá ser respeitado o Regulamento Técnico, fornecido pela Fundação Municipal de Esporte e Cultura.

MEMORIAL DESCRITIVO: SERVIÇOS DE ARBITRAGEM PARA O CAMPEONATO DE CAMPO

3) Observações Gerais:

- 1) No caso de transferência ou cancelamento de algum evento, a contratada será comunicada, assim que possível através do Coordenador de Arbitragem.
- 2) Os pagamentos serão realizados após a realização de cada 4 rodadas ou um mês de trabalho através de empenho.
- 3) Ocorrendo W-O o pagamento da taxa de arbitragem somente será efetuado após parecer da Comissão Disciplinar.
- 4) Será exigido por parte da Fundação Municipal de Esporte e Cultura o uso de uniforme completo por parte da arbitragem.
- 5) Apresentação do cadastro dos árbitros deve ser entregue a Fundação Municipal de Esporte e Cultura e conter qualificação do profissional, (nome, endereço, telefone) função que irá exercer, tempo de atuação na função, comprovações de cursos, seminários, clinics de arbitragem dos dois últimos anos.
- 6) O cadastro deve ser entregue junto a solicitação escrita do termo de aprovação juntamente com a documentação exigida.
- 7) Valores referenciais da modalidade de Futebol de Campo R\$ 210,00.

VOLEIBOL



1) TERMO DE REFERÊNCIA

1.1) O serviço será realizado a partir da data da assinatura do Contrato, de acordo com as necessidades da Contratante.

1.2) O pagamento será efetuado em até trinta dias do faturamento.

1.3) **Unidade Fiscalizadora:** Fundação Municipal de Esporte e Cultura.

Categorias: Livre Adulto

Naipes: Masculino e feminino

Modalidades:

a) voleibol

MEMORIAL DESCRITIVO: SERVIÇOS DE ARBITRAGEM PARA O CAMPEONATO DE VOLEIBOL

MODALIDADE VOLEIBOL

DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO PARA MODALIDADE DE VOLEIBOL

1) Serviços de arbitragem para a modalidade de campo (adulto masculino e feminino).

Estimativa de partidas: 100

Tempo médio da partida: 100 minutos

Composição da equipe de arbitragem: 01 árbitro, 01 assistente e 01 anotador por partida.

Locais da competição: Responsável Fundação Municipal de Esporte e Cultura.

2) Informações Adicionais:

a) Os jogos serão realizados somente aos sábados e domingos.

b) A equipe de arbitragem será composta com no mínimo de 6 árbitros e 4 mesários por rodada.

c) O quadro de arbitragem deverá conter um coordenador técnico, a fim de manter contato diário com a Coordenação Geral dos Jogos.

d) Durante a realização das competições para sanar possíveis dúvidas, esclarecer situações técnicas e outros fatos que podem ocorrer durante as competições.

MEMORIAL DESCRITIVO: SERVIÇOS DE ARBITRAGEM PARA O CAMPEONATO DE VOLEIBOL

MODALIDADE DE VOLEIBOL

e) Nas competições que envolvem a categoria adulto, masculino e feminino, o quadro de árbitros deverá ser de profissionais, com experiência mínima de dois anos, devidamente comprovadas, nas categorias inferiores, poderá ser árbitros que estejam iniciando suas atividades porém com a devida competência de conhecimento na área.

f) O cadastro deverá conter no mínimo de 8 árbitros e 4 anotadores.

g) A escala de arbitragem deverá ser entregue a coordenação Geral através do coordenador de arbitragem até as horas, antes da rodada a fim de confeccionarmos as sumulas dos jogos.

h) As sumulas dos jogos serão fornecidas pela Fundação Municipal de Esporte e Cultura, nos locais de competição antes do início de cada partida sendo as mesmas recolhidas no dia seguinte.

i) Os relatórios de arbitragem deverão ser entregues juntamente com as sumulas, ou até as 19 hs. Do dia seguinte, impreterivelmente pelo coordenador de Arbitragem ou árbitros.

j) Deverá ser respeitado o Regulamento Técnico, fornecido pela Fundação Municipal de Esporte e Cultura.



**MEMORIAL DESCRITIVO: SERVIÇOS DE ARBITRAGEM PARA O
CAMPEONATO DE VOLEIBOL**

3) Observações Gerais:

- 1) No caso de transferência ou cancelamento de algum evento, a contratada será comunicada, assim que possível através do Coordenador de Arbitragem.
- 2) Os pagamentos serão realizados após a realização de cada 4 rodadas ou um mês de trabalho através de empenho.
- 3) Ocorrendo W-O o pagamento da taxa de arbitragem somente será efetuado após parecer da Comissão Disciplinar.
- 4) Será exigido por parte da Fundação Municipal de Esporte e Cultura o uso de uniforme completo por parte da arbitragem.
- 5) Apresentação do cadastro dos árbitros deve ser entregue a Fundação Municipal de Esporte e Cultura e conter qualificação do profissional, (nome, endereço, telefone) função que irá exercer, tempo de atuação na função, comprovações de cursos, seminários, clinics de arbitragem dos dois últimos anos.
- 6) O cadastro deve ser entregue junto a solicitação escrita do termo de aprovação juntamente com a documentação exigida.
- 7) Valores referenciais da modalidade de Futebol de Campo R\$ 50,00.

JOGUINHOS ESCOLARES

1) TERMO DE REFERÊNCIA

1.1) O serviço será realizado a partir da data da assinatura do Contrato, de acordo com as necessidades da Contratante.

1.2) O pagamento será efetuado em até trinta dias do faturamento.

1.3) Unidade Fiscalizadora: Fundação Municipal de Esporte e Cultura.

Categorias: Infantil, infante e juvenil.

Naipes: Masculino e feminino

Modalidades:

a) Voleibol, futsal

**MEMORIAL DESCRITIVO: SERVIÇOS DE ARBITRAGEM PARA OS JOGUINHOS ABERTOS
FASE MUNICIPAL**

MODALIDADE VOLEIBOL E FUTSAL

**DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO. PARA MODALIDADE DE VOLEIBOL E FUTSAL
JOGUINHOS FASE MUNICIPAL**

1) Serviços de arbitragem para a modalidade de campo (adulto masculino e feminino).

Estimativa de partidas: 120

Tempo médio da partida: 60 minutos

Composição da equipe de arbitragem: 01 árbitro, 01 assistente e 01 anotador por partida.

Locais da competição: Responsável Fundação Municipal de Esporte e Cultura.

2) Informações Adicionais:

a) Os jogos serão realizados somente aos sábados e domingos.

b) A equipe de arbitragem será composta com no mínimo de 6 árbitros e 4 mesários por rodada.



- c) O quadro de arbitragem deverá conter um coordenador técnico, a fim de manter contato diário com a Coordenação Geral dos Jogos.
- d) Durante a realização das competições para sanar possíveis dúvidas, esclarecer situações técnicas e outros fatos que podem ocorrer durante as competições.

MEMORIAL DESCRITIVO: SERVIÇOS DE ARBITRAGEM PARA O CAMPEONATO DE VOLEIBOL

MODALIDADE DE VOLEIBOL E FUTSAL DOS JOGUINHOS FASE MUNICIPAL

- e) Nas competições que envolvem a categoria adulto, masculino e feminino, o quadro de árbitros deverá ser de profissionais, com experiência mínima de dois anos, devidamente comprovadas, nas categorias inferiores, poderá ser árbitros que estejam iniciando suas atividades porém com a devida competência de conhecimento na área.
- f) O cadastro deverá conter no mínimo de 8 árbitros e 4 anotadores.
- g) A escala de arbitragem deverá ser entregue a coordenação Geral através do coordenador de arbitragem até as horas, antes da rodada a fim de confeccionarmos as sumulas dos jogos.
- h) As sumulas dos jogos serão fornecidas pela Fundação Municipal de Esporte e Cultura, nos locais de competição antes do início de cada partida sendo as mesmas recolhidas no dia seguinte.
- i) Os relatórios de arbitragem deverão ser entregues juntamente com as sumulas, ou até as 19 hs. Do dia seguinte, impreterivelmente pelo coordenador de Arbitragem ou árbitros.
- j) Deverá ser respeitada o Regulamento Técnico, fornecido pela Fundação Municipal de Esporte e Cultura.

MEMORIAL DESCRITIVO: SERVIÇOS DE ARBITRAGEM PARA O CAMPEONATO DE VOLEIBOL E FUTSAL DOS JOGUINHOS FASE MUNICIPAL

3) Observações Gerais:

- 1) No caso de transferência ou cancelamento de algum evento, a contratada será comunicada, assim que possível através do Coordenador de Arbitragem.
- 2) Os pagamentos serão realizados após a realização de cada 4 rodadas ou um mês de trabalho através de empenho.
- 3) Ocorrendo W-O o pagamento da taxa de arbitragem somente será efetuado após parecer da Comissão Disciplinar.
- 4) Será exigido por parte da Fundação Municipal de Esporte e Cultura o uso de uniforme completo por parte da arbitragem.
- 5) Apresentação do cadastro dos árbitros deve ser entregue a Fundação Municipal de Esporte e Cultura e conter qualificação do profissional, (nome, endereço, telefone) função que irá exercer, tempo de atuação na função, comprovações de cursos, seminários, clinics de arbitragem dos dois últimos anos.
- 6) O cadastro deve ser entregue junto a solicitação escrita do termo de aprovação juntamente com a documentação exigida.
- 7) Valores referenciais da modalidade de Futebol de Campo R\$ 60,00.

JOSCOPI (JOGOS DOS SERVIDORES)

1) TERMO DE REFERÊNCIA

- 1.1)** O serviço será realizado a partir da data da assinatura do Contrato, de acordo com as necessidades da Contratante.
- 1.2)** O pagamento será efetuado em até trinta dias do faturamento.
- 1.3) Unidade Fiscalizadora:** Fundação Municipal de Esporte e Cultura.
Categorias: Livre Adulto
Naipes: Masculino e feminino
Modalidades:



a) Voleibol, futsal

MEMORIAL DESCRITIVO: SERVIÇOS DE ARBITRAGEM PARA OS JOS COP

MODALIDADE VOLEIBOL E FUTSAL

DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO PARA MODALIDADE DE VOLEIBOL E FUTSAL JOS COP

1) Serviços de arbitragem para a modalidade de campo (adulto masculino e feminino).

Estimativa de partidas: 64

Tempo médio da partida: 60 minutos

Composição da equipe de arbitragem: 01 árbitro, 01 assistente e 01 anotador por partida.

Locais da competição: Responsável Fundação Municipal de Esporte e Cultura.

2) Informações Adicionais:

a) Os jogos serão realizados somente aos sábados e domingos.

b) A equipe de arbitragem será composta com no mínimo de 6 árbitros e 4 mesários por rodada.

c) O quadro de arbitragem deverá conter um coordenador técnico, a fim de manter contato diário com a Coordenação Geral dos Jogos.

d) Durante a realização das competições para sanar possíveis dúvidas, esclarecer situações técnicas e outros fatos que podem ocorrer durante as competições.

MEMORIAL DESCRITIVO: SERVIÇOS DE ARBITRAGEM PARA O JOS COP

MODALIDADE DE VOLEIBOL E FUTSAL JOS COP

e) Nas competições que envolvem a categoria adulto, masculino e feminino, o quadro de árbitros deverá ser de profissionais, com experiência mínima de dois anos, devidamente comprovadas, nas categorias inferiores, podendo ser árbitros que estejam iniciando suas atividades porém com a devida competência de conhecimento na área.

f) O cadastro deverá conter no mínimo de 8 árbitros e 4 anotadores.

g) A escala de arbitragem deverá ser entregue a coordenação Geral através do coordenador de arbitragem até as horas, antes da rodada a fim de confeccionarmos as sumulas dos jogos.

h) As sumulas dos jogos serão fornecidas pela Fundação Municipal de Esporte e Cultura, nos locais de competição antes do início de cada partida sendo as mesmas recolhidas no dia seguinte.

i) Os relatórios de arbitragem deverão ser entregues juntamente com as sumulas, ou até as 19 hs. Do dia seguinte, impreterivelmente pelo coordenador de Arbitragem ou árbitros.

j) Deverá ser respeitado o Regulamento Técnico, fornecido pela Fundação Municipal de Esporte e Cultura.

MEMORIAL DESCRITIVO: SERVIÇOS DE ARBITRAGEM PARA O CAMPEONATO DE VOLEIBOL E FUTSAL DOS JOS COP

3) Observações Gerais:

1) No caso de transferência ou cancelamento de algum evento, a contratada será comunicada, assim que possível através do Coordenador de Arbitragem.

2) Os pagamentos serão realizados após a realização de cada 4 rodadas ou um mês de trabalho através de empenho.

3) Ocorrendo W-O o pagamento da taxa de arbitragem somente será efetuado após parecer da Comissão Disciplinar.

4) Será exigido por parte da Fundação Municipal de Esporte e Cultura o uso de uniforme completo por parte da arbitragem.



- 5) Apresentação do cadastro dos árbitros deve ser entregue a Fundação Municipal de Esporte e Cultura e conter qualificação do profissional, (nome, endereço, telefone) função que irá exercer, tempo de atuação na função, comprovações de cursos, seminários, clinics de arbitragem dos dois últimos anos.
- 6) O cadastro deve ser entregue junto a solicitação escrita do termo de aprovação juntamente com a documentação exigida.
- 7) Valores referenciais da modalidade de Futebol de Campo R\$ 50,00.

MOLEQUE BOM DE BOLA

1) TERMO DE REFERÊNCIA

1.1) O serviço será realizado a partir da data da assinatura do Contrato, de acordo com as necessidades da Contratante.

1.2) O pagamento será efetuado em até trinta dias do faturamento.

1.3) Unidade Fiscalizadora: Fundação Municipal de Esporte e Cultura.

Categorias: 14 anos

Naipes: Masculino e feminino

Modalidades:

a) Futebol de Campo

MEMORIAL DESCRITIVO: SERVIÇOS DE ARBITRAGEM PARA MOLEQUE BOM DE BOLA FASE MUNICIPAL

MODALIDADE FUTEBOL DE CAMPO

DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO PARA MODALIDADE DE FUTEBOL DE CAMPO MOLEQUE BOM DE BOLA

2) Serviços de arbitragem para a modalidade de futebol de campo (adulto masculino e feminino).

Estimativa de partidas: 64

Tempo médio da partida: 50 minutos

Composição da equipe de arbitragem: 01 árbitro, 01 assistente e 01 anotador por partida.

Locais da competição: Responsável Fundação Municipal de Esporte e Cultura.

3) Informações Adicionais:

a) Os jogos serão realizados somente aos sábados e domingos.

b) A equipe de arbitragem será composta com no mínimo de 6 árbitros e 4 mesários por rodada.

c) O quadro de arbitragem deverá conter um coordenador técnico, a fim de manter contato diário com a Coordenação Geral dos Jogos.

d) Durante a realização das competições para sanar possíveis dúvidas, esclarecer situações técnicas e outros fatos que podem ocorrer durante as competições.

MEMORIAL DESCRITIVO: SERVIÇOS DE ARBITRAGEM PARA O CAMPEONATO DE FUTEBOL DE CAMPO MOLEQUE BOM DE BOLA

MODALIDADE DE FUTEBOL DE CAMPO MOLEQUE BOM DE BOLA FASE MUNICIPAL

e) Nas competições que envolvem a categoria adulto, masculino e feminino, o quadro de árbitros deverá ser de profissionais, com experiência mínima de dois anos, devidamente comprovadas, nas categorias inferiores, poderá ser árbitros que estejam iniciando suas atividades porém com a devida competência de conhecimento na área.



- f) O cadastro devera conter no mínimo de 8 árbitros e 4 anotadores.
- g) A escala de arbitragem devera ser entregue a coordenação Geral através do coordenador de arbitragem ate as horas, antes da rodada a fim de confeccionarmos as sumulas dos jogos.
- h) As sumulas dos jogos serão fornecidas pela Fundação Municipal de Esporte e Cultura, nos locais de competição antes do inicio de cada partida sendo as mesmas recolhidas no dia seguinte.
- i) Os relatórios de arbitragem deverão ser entregues juntamente com as sumulas, ou ate as 19 hs. Do dia seguinte, impreterivelmente pelo coordenador de Arbitragem ou árbitros.
- j) Devera ser respeitado o Regulamento Técnico, fornecido pela Fundação Municipal de Esporte e Cultura.

**MEMORIAL DESCRITIVO: SERVIÇOS DE ARBITRAGEM PARA O
CAMPEONATO DE FUTEBOL DE CAMPO MOLEQUE BOM DE BOLA FASE MUNICIPAL**

4) Observações Gerais:

- 1) No caso de transferência ou cancelamento de algum evento, a contratada será comunicada, assim que possível através do Coordenador de Arbitragem.
- 2) Os pagamentos serão realizados após a realização de cada 4 rodadas ou um mês de trabalho através de empenho.
- 3) Ocorrendo W-O o pagamento da taxa de arbitragem somente será efetuado após parecer da Comissão Disciplinar.
- 4) Será exigido por parte da Fundação Municipal de Esporte e Cultura o uso de uniforme completo por parte da arbitragem.
- 5) Apresentação do cadastro dos árbitros deve ser entregue a Fundação Municipal de Esporte e Cultura e conter qualificação do profissional, (nome, endereço, telefone) função que irá exercer, tempo de atuação na função, comprovações de cursos, seminários, clinicas de arbitragem dos dois últimos anos.
- 6) O cadastro deve ser entregue junto a solicitação escrita do termo de aprovação juntamente com a documentação exigida.
- 7) Valores referenciais da modalidade de Futebol de Campo R\$ 50,00.



ANEXO III
PREGÃO PRESENCIAL nº 01/2017 – FMEC

MODELO PADRÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

Item	Descrição do Serviço	Unidade	Quantidade	Preço Unitário (R\$)	Preço Total (R\$)
01	Futsal	Unidade	190		
02	Futebol de campo	Unidade	80		
03	Voleibol	Unidade	100		
04	Jogos escolares - JESC	Unidade	120		
05	Jogos dos servidores - JOSCOPE	Unidade	64		
06	Moleque bom de bola	Unidade	64		
				Total	

Prazo de Validade da Proposta: 60 dias

Prazo de entrega: Conforme solicitação da secretaria

Dados da Licitante

Razão Social/Nome:

Endereço:

Município:

Estado:

CEP:

CNPJ/CPF/MF:

Telefone: ()

Fac-simile: ()

E-Mail:

Banco:

Agência:

Conta:

Representante:

Telefone: ()

Fac-simile: ()

Local e data:

Assinatura/Carimbo



ANEXO IV
PREGÃO PRESENCIAL nº 01/2017 – FMEC

Modelo de Declaração

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

DECLARAÇÃO

Declaramos para efeitos do atendimento do item 9.5 e do subitem 15.5.1 do Edital de Pregão Presencial nº 01/2017 FMEC, 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 V
PREGÃO PRESENCIAL nº 01/2017 – FMEC

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

No dia do mês de do ano de 2017, compareceram, de um lado a(o) PREFEITURA MUNICIPAL DE CORREIA PINTO, Estado de SANTA CATARINA, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº. 75.438.655/0001-45, com sede administrativa localizada na RUA DUQUE DE CAXIAS, 1569 , bairro CENTRO , CEP nº. 88535-000, nesta cidade de Correia Pinto/SC, representado pelo(a) PREFEITO MUNICIPAL, o Sr. CELSO ROGERIO ALVES RIBEIRO, inscrito no CPF sob o nº. 217.068.839-00, doravante denominada ADMINISTRAÇÃO, e as empresas abaixo qualificadas, doravante denominadas DETENTORAS DA ATA, que firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS de acordo com o resultado do julgamento da licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL nº. 01/2017, Processo Licitatório nº. 01/2017, que selecionou a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando o(a): **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA, ASSOCIAÇÃO OU LIGA, PARA SERVIÇOS DE ARBITRAGEM PARA CAMPEONATOS DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTES E CULTURA.** Em conformidade com as especificações constantes no Edital.

Abaixo segue os licitantes que participaram da licitação e que tiveram itens vencedores:

Nome da Empresa

Itens

.....
.....

As empresas DETENTORAS DA ATA dos itens, resolvem firmar a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS de acordo com o resultado da licitação decorrente do processo e licitação acima especificados, regido pela Lei Federal nº. 10.520/02, subsidiariamente pela Lei de Licitações nº. 8.666/93, bem como pela Lei Ordinária Municipal n. 1.414/2007 e, pelas condições do edital, termos da proposta, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

Empresas

CNPJ / CPF

Nome do Representante

CPF

.....
.....

CLÁUSULA PRIMEIRA – Do Objeto e sua Execução

1.1. O presente termo tem por objetivo e finalidade de constituir o sistema Registro de Preços para seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando:

REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA, ASSOCIAÇÃO OU LIGA, PARA SERVIÇOS DE ARBITRAGEM PARA CAMPEONATOS DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTES E CULTURA. Tudo em conformidade com as especificações constantes no Edital, nas condições definidas no ato convocatório, seus anexos, propostas de preços e demais documentos e Atas do Processo e Licitação acima descritos, os quais integram este instrumento independente de transcrição, pelo prazo de validade do presente Registro de Preços.

1.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar contratações com os respectivos fornecedores ou a contratar a totalidade dos bens registrados, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios permitidos pela legislação relativa às licitações, sem cabimento de recurso, sendo assegurado ao beneficiário do registro de preços preferência em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

2.1. O preço unitário para fornecimento do objeto de registro será o de menor preço global, inscrito na Ata do Processo e Licitação descritos acima e de acordo com a ordem de classificação das respectivas propostas que integram este instrumento, independente de transcrição, pelo prazo de validade do registro, conforme segue:

2.2. Os preços registrados serão fixos e irrevogáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preço.

2.2.1. Na hipótese de alteração de preços de mercado, para mais ou para menos devidamente comprovadas, estes poderão ser revistos, visando ao restabelecimento da relação inicialmente pactuada, em decorrência de situações previstas na aliena “d” do inciso II do caput e do §5º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

2.2.2. Para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro de que trata a cláusula sexta, a comprovação deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente



pactuados, mediante juntada da planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos e outros, alusivos à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento do pedido.

2.2.3. A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de fixação de preço máximo a ser pago pela administração.

2.2.4. O órgão gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços no prazo máximo de 30 (trinta) dias, salvo por motivo de força maior, devidamente justificado no processo.

2.2.5. No reconhecimento do desequilíbrio econômico financeiro do preço inicialmente estabelecido, o órgão gerenciador, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando os fornecedores do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades ou determinar a negociação.

2.2.6. No ato da negociação de preservação do equilíbrio econômico financeiro do contrato será dada preferência ao fornecedor de primeiro menor preço global e, sucessivamente, aos demais classificados, respeitada a ordem de classificação.

2.3. Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, caberá ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores, mediante as providências seguintes:

- a) convocar o fornecedor primeiro classificado, visando estabelecer a negociação para redução de preços originalmente registrados e sua adequação ao praticado no mercado;
- b) frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e
- c) convocar os demais fornecedores registrados, na ordem de classificação, visando igual oportunidade de negociação.

2.4. Quando o preço registrado torna-se inferior aos preços praticados no mercado e o fornecedor não puder cumprir o compromisso inicialmente assumido poderá mediante requerimento devidamente instruído, pedir revisão dos preços ou o cancelamento do preço registrado, comprovadas as situações elencadas na alínea “d” do inciso II do caput ou do §5º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, caso em que o órgão gerenciador poderá:

- a) estabelecer negociação com os classificados visando à manutenção dos preços inicialmente registrados;
- b) permitir a apresentação de novos preços, observado o limite máximo estabelecido pela administração, quando da impossibilidade de manutenção do preço na forma referida na alínea anterior, observada as seguintes condições:

b1) as propostas com os novos valores deverão constar de envelope lacrado, a ser entregue em data, local e horário, previamente, designados pelo órgão gerenciador;

b2) o novo preço ofertado deverá manter equivalência entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época da licitação, sendo registrado o de menor preço global.

2.4.1. A fixação do novo preço pactuado deverá ser consignada em apostila à Ata de Registro de Preços, com as justificativas cabíveis, observada a anuência das partes.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses a contar da data da assinatura da ata, computadas neste prazo, as eventuais prorrogações.

3.2. Os preços decorrentes do Sistema de Registro de Preços terão sua vigência conforme as disposições contidas nos instrumentos convocatórios e respectivos contratos, obedecido o disposto no art. 57 da Lei nº 8.666/1993.

3.3. É admitida a prorrogação da vigência da Ata, nos termos do art. 57, §4º, da Lei nº 8.666/1993, quando a proposta continuar se mostrando mais vantajosa, satisfeitos os demais requisitos desta Lei.

CLÁUSULA QUARTA - DOS USUÁRIOS DO REGISTRO DE PREÇOS

4.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada pelos órgãos ou entidades da Administração Municipal relacionadas no objeto deste Edital;

4.2. Os órgãos e entidades participantes da Ata de Registro de Preços deverão apresentar suas solicitações de aquisição ou contratação ao órgão gerenciador, que formalizará por intermédio de instrumental contratual ou emissão de nota de empenho de despesa ou autorização de compra ou outro instrumento equivalente, na forma estabelecida no §4º do art. 62 da Lei nº 8.666/1993, e procederá diretamente a solicitação com o fornecedor, com os preços registrados, obedecida a ordem de classificação.

4.3. Os quantitativos dos contratos de fornecimento serão sempre fixos e os preços a serem pagos serão aqueles registrados em ata.

4.4. Aplicam-se aos contratos de fornecimento as disposições pertinentes da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, suas alterações posteriores e demais normas cabíveis.



4.5. Os órgãos e entidades participantes da Ata de Registro de Preços manterão o órgão gerenciador informado a respeito dos processos de aquisições por meio de registro de preços, devendo encaminhar cópia dos comprovantes das aquisições, para a anexação ao respectivo processo de registro.

4.6. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, sendo que serão denominadas "Órgão não participante ou carona".

CLÁUSULA QUINTA - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. Compete ao Órgão Gestor:

5.1.1. A Administração e os atos de controle da Ata de Registro de Preços decorrente da presente licitação será do Setor de Licitações e Contratos, denominado como órgão gerenciador do Sistema de Registro de Preços;

5.1.2. O órgão gerenciador acompanhará, periodicamente, os preços praticados no mercado para os materiais registrados, para fins de controle e fixado do valor máximo a ser pago pela Administração.

5.1.2.1. O órgão gerenciador sempre que os órgãos e entidades usuários da ata de registro de preços necessitarem da entrega dos materiais, indicará os fornecedores e seus respectivos saldos, visando subsidiar os pedidos de materiais, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem fornecidos.

5.1.3.. Optar pela contratação ou não dos bens ou serviços decorrentes do Sistema Registro de Preços ou das quantidades estimadas, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios para aquisição de item, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços preferência em igualdade de condições, sem que caiba recurso ou indenização;

5.1.4. Dilatar o prazo de vigência do registro de preços "de ofício" através de apostilamento, com a publicação na imprensa oficial do município, observado o prazo legalmente permitido, quando os preços apresentarem mais vantajosos para a Administração e/ou existirem demandas para atendimento dos órgãos usuários.

5.1.5. Decidir sobre a revisão ou cancelamento dos preços registrados no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo;

5.1.6. Emitir a autorização de compra;

5.1.7. Dar preferência de contratação com o detentor do registro de preços ou conceder igualdade de condições, no caso de contratações por outros meios permitidos pela legislação;

5.2. Compete aos órgãos ou entidades usuárias:

5.2.1. Proporcionar ao detentor da ata todas as condições para o cumprimento de suas obrigações e entrega dos materiais dentro das normas estabelecidas no edital;

5.2.2. Proceder à fiscalização da contratação, mediante controle do cumprimento de todas as obrigações relativas ao fornecimento, inclusive encaminhando ao órgão gerenciador qualquer irregularidade verificada;

5.2.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos/serviços entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo detentor da ata.

5.3. Compete ao Compromitente Detentor da Ata:

5.3.1. Entregar os produtos/serviços nas condições estabelecidas no edital e seus anexos e atender todos os pedidos de contratação durante o período de duração do registro de Preços, independente da quantidade do pedido ou de valor mínimo, de acordo com a sua capacidade de fornecimento fixada na proposta de preço de sua titularidade, observando as quantidades, prazos e locais estabelecidos pelo Órgão Usuário da Ata de Registro de Preços;

5.3.2. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento), em função do direito de acréscimo tratado no § 1º do art. 65, da Lei n. 8.666/93 e alterações, sob pena das sanções cabíveis e facultativas nas demais situações;

5.3.3. Manter, durante a vigência do registro de preços, a compatibilidade de todas as obrigações assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.3.4. Substituir os produtos/serviços recusados pelo órgão ou entidade usuária, sem qualquer ônus para a Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis;

5.3.5. Ter revisado ou cancelado o registro de seus preços, quando presentes os pressupostos previstos na cláusula segunda desta Ata;

5.3.6. Atender a demanda dos órgãos ou entidade usuários, durante a fase da negociação de revisão de preços de que trata a cláusula segunda desta Ata, com os preços inicialmente registrados, garantida a compensação dos valores dos produtos/serviços já entregues, caso do reconhecimento pela Administração do rompimento do equilíbrio originalmente estipulado;

5.3.7. Vincular-se ao preço máximo (novo preço) definido pela Administração, resultante do ato de revisão;

5.3.8. Ter direito de preferência ou, igualdade de condições caso a Administração optar pela contratação dos bens ou serviços objeto de registro por outros meios facultados na legislação relativa às licitações.



5.3.9. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo até a entrega do objeto de registro de preços.

5.3.10. Receber os pagamentos respectivos nas condições pactuadas no edital e na cláusula oitava desta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA SEXTA - DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. A Ata de Registro de Preços será cancelada, automaticamente, por decurso de prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa do órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços quando:

6.1.1. Pela ADMINISTRAÇÃO, quando a) o detentor da ata descumprir as condições da Ata de Registro de Preços a que estiver vinculado;

b) o detentor não retirar nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;

c) em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do contrato de fornecimento;

d) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese desta apresentar superior ao praticado no mercado;

e) estiver impedido para licitar ou contratar temporariamente com a administração ou for declarado inidôneo para licitar ou contratar com a administração pública, no termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de fevereiro de 2002;

f) por razões de interesse público devidamente fundamentadas.

6.1.2. Pela DETENTORA da ata quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de executar o contrato de acordo com a ata de registro de preços, decorrente de caso fortuito ou de força maior.

6.2. Nas hipóteses previstas no subitem 6.1., a comunicação do cancelamento de preço registrado será publicada na imprensa oficial juntando-se o comprovante ao expediente que deu origem ao registro.

6.3. O cancelamento do registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente.

6.4. A solicitação da detentora da ata para cancelamento do registro do preço deverá ser protocolada no protocolo geral da ADMINISTRAÇÃO, facultada a esta a aplicação das sanções administrativas previstas no edital, se não aceitar as razões do pedido, sendo assegurado ao fornecedor o contraditório e a ampla defesa.

6.5. Cancelada a ata em relação a uma detentora, o Órgão Gerenciador poderá emitir ordem de fornecimento àquela com classificação imediatamente subsequente.

CLÁUSULA SETIMA - DO FORNECIMENTO, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

7.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada para aquisição do respectivo objeto, pelos órgãos e entidades da Administração Municipal.

7.2. Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante solicitação por escrito, formalizado pelo órgão ou entidade participante ao órgão gerenciador, dela devendo constar: a data, o valor unitário do fornecimento, a quantidade pretendida, o local para a entrega, o prazo, o carimbo e a assinatura do responsável.

7.3. O órgão gerenciador formalizará por intermédio de instrumental contratual ou autorização de compra ou outro instrumento equivalente, na forma estabelecida no §4º do art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993, acompanhada a respectiva nota de empenho, contendo o número de referência da Ata de Registro de Preços e procederá diretamente a solicitação com o fornecedor, com os preços registrados, obedecida a ordem de classificação.

7.4. Caso a fornecedora classificada não puder fornecer os produtos/serviços solicitados, ou o quantitativo total requisitado ou parte dele, deverá comunicar o fato ao Departamento de Compras – órgão gerenciador, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento.

7.5. A(s) fornecedora(s) classificada(s) ficará(ão) obrigada(s) a atender as ordens de fornecimento efetuadas dentro do prazo de validade do registro, mesmo se a entrega dos materiais ocorrer em data posterior ao seu vencimento.

7.5.1. O local de entrega dos materiais será estabelecido em cada Ordem de Fornecimento, podendo ser na sede da unidade requisitante, ou em local em que esta indicar.

7.5.2. O prazo de entrega será conforme solicitação do órgão ou entidade requisitante.

7.5.3. Se a Detentora da ata não puder fornecer o quantitativo total requisitado, ou parte dele, deverá comunicar o fato à administração, por escrito, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da ordem de fornecimento.

7.5.4. Serão aplicadas as sanções previstas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, além das determinações deste edital, se a detentora da ata não atender as ordens de fornecimento.

7.6. A segunda fornecedora classificada só poderá fornecer à Administração, quando estiver esgotada a capacidade de fornecimento da primeira, e assim sucessivamente, de acordo com o consumo anual previsto para cada item da licitação, ou quando da primeira classificada tiver seu registro junto a Ata cancelado.



- 7.7. As despesas relativas à entrega dos materiais correrão por conta exclusiva da fornecedora detentora da Ata.
- 7.8. A Detentora da Ata obriga-se a fornecer os materiais, descritos na presente Ata, novos e de primeiro uso, em conformidade com as especificações descritas na proposta de Preços, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.
- 7.8.1. Serão recusados os materiais imprestáveis ou defeituosos, que não atendam as especificações constantes no edital e/ou que não estejam adequados para o uso.
- 7.8.2. Os materiais deverão ser entregues embalados de forma a não serem danificados durante as operações de transporte e descarga no local da entrega.
- 7.9. Independente de aceitação, a contratada garantirá a qualidade e segurança dos materiais licitados contra defeitos de fabricação, pelo prazo mínimo de 06 (seis) meses a partir da data da entrega, conforme manual da fabricante, salvo o uso indevido, acidente e desgaste natural.
- 7.10. Todas as despesas relativas à entrega e transporte dos materiais, bem como todos os impostos, taxas e demais despesas decorrente da presente Ata, correrão por conta exclusiva da contratada.

CLÁUSULA OITAVA - DO PAGAMENTO

- 8.1. O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta bancária, em até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento definitivo dos materiais, após a apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe o art. 40, inciso XIV, alínea “a”, da Lei nº 8.666/93 e alterações.
- 8.2. Os pagamentos somente serão efetuados após a comprovação, pela(s) fornecedora(s), de que se encontra regular com suas obrigações para com o sistema de seguridade social, mediante a apresentação das Certidões Negativas de Débito com o INSS e com o FGTS.
- 8.3. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será sustado para que o fornecedor tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.
- 8.4. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, o órgão, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções.
- 8.5. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.
- 8.6. Na pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual o valor será descontado da fatura ou créditos existentes em favor da fornecedora.
- 8.7. A Administração efetuará retenção, na fonte dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos devidos à fornecedora classificada.

CLÁUSULA NONA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

- 9.1. A Detentora da Ata de Registro de Preços estará obrigada, em função de solicitação dos usuários (participantes ou apostilados), a fornecer os quantitativos registrados acrescidos em até 25% (vinte e cinco por cento), em função do direito de acréscimo tratado no § 1º do art. 65, da Lei n. 8.666/93 e alterações, sob pena das sanções cabíveis e facultativo nas demais situações.
- 9.2. Na hipótese acima, a contratação se dará pela ordem de registro e na razão dos respectivos limites de fornecimento registrados em ata.
- 9.3. A supressão dos produtos/serviços registrados na Ata de Registro de Preços poderá ser total ou parcial, a critério do órgão gerenciador, considerando-se o disposto no § 4.º do artigo 15 da Lei n. 8.666/93 e alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1. As despesas decorrentes da contratação dos objetos da presente Ata de Registro de Preços correrão a cargo dos Órgãos ou Entidades Usuários da Ata, cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesas constarão nas respectivas notas de empenho, contrato ou documento equivalente, observada as condições estabelecidas no edital e ao que dispõe o artigo 62, da Lei n. 8.666/93 e alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

- 11.1. Caberá ao Órgão Gerenciador, a seu juízo, após a notificação por escrito de irregularidade pela unidade requisitante, aplicar ao detentor da ata, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as seguintes sanções administrativas:
- 11.1.1. Pelo descumprimento total da obrigação assumida, caracterizado pela recusa do fornecedor em assinar o contrato, aceitar ou retirar a nota de empenho ou documento equivalente no prazo estabelecido, ressalvados os casos previstos em lei, devidamente informados e aceitos:
- a) multa de dez por cento sobre o valor constante da nota de empenho ou contrato;



- b) cancelamento do preço registrado;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração no prazo de até cinco anos.

11.1.1.1 As sanções previstas neste subitem poderão ser aplicadas cumulativamente.

11.1.2. Por inexecução total ou execução irregular do contrato de fornecimento ou de prestação de serviço:

- a) advertência, por escrito, nas faltas leves;
- b) multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor do contrato, ao dia, sobre o valor inadimplente, que não excederá a 20% (vinte por cento) do montante;
- c) suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a administração pública estadual por prazo não superior a 2 (dois) anos.
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.1.2.1. A penalidade prevista na alínea "b" do subitem 11.1.2. poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com as sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d", sem prejuízo da rescisão unilateral do instrumento de ajuste por qualquer das hipóteses prescritas nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.1.2.2. Ensejará ainda motivo de aplicação de penalidade de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a administração de até cinco anos e descredenciamento do Registro Cadastral da ADMINISTRAÇÃO, o licitante que apresentar documentação falsa, não mantiver a proposta e cometer fraude fiscal, sem prejuízo das demais cominações legais, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002.

11.1.2.3. O fornecedor que não recolher as multas previstas neste artigo, no prazo estabelecido, ensejará também a aplicação da pena de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a administração, enquanto não adimplida a obrigação.

11.1.2.4. A aplicação das penalidades previstas nas alíneas "c" e "d" do subitem 11.1.2, será de competência exclusiva do prefeito municipal, facultada a ampla defesa, na forma e no prazo estipulado no parágrafo seguinte, podendo a reabilitação ser concedida mediante ressarcimento dos prejuízos causados e após decorrido o prazo de sanção mínima de dois anos.

11.2. Fica garantido ao fornecedor o direito prévio da citação e de ampla defesa, no respectivo processo, no prazo de cinco dias úteis, contado da notificação.

11.3. As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente anotadas no registro cadastral dos fornecedores mantido pela Administração.

11.4. As importâncias relativas às multas deverão ser recolhidas à conta do Tesouro do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA EFICÁCIA

12.1. O presente Termo de Registro de Preços somente terá eficácia após a publicação do respectivo extrato na imprensa oficial do município.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Correia Pinto para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento.

E, por estarem as partes justas e compromissadas, assinam o presente Termo em duas vias, de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Correia Pinto, de de 2017.

Celso Rogerio Alves Ribeiro
Prefeito

Empresas Participantes:



ANEXO VI
PREGÃO PRESENCIAL nº 01/2017 – FMEC

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 FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA, ASSOCIAÇÃO OU LIGA, PARA SERVIÇOS DE ARBITRAGEM PARA CAMPEONATOS DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTES E CULTURA.

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. 01/2017 – FMEC 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 fornecimento será de forma parcelada, de acordo com as necessidades do(s) contratante(s).

§ 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/serviços adquiridos é aquele constante na tabela da clausula primeira, acima.

II – Do reajuste de preço – O preço estabelecido é irredutível, 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

O pagamento correrá à conta dos recursos consignados no Orçamento dos Órgãos Participantes, de 2017.

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 01/2017 – FMEC, 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 serviço com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor.
- e) Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE quando da entrega do serviço.
- 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 do objeto deste edital.

Da Contratante

- a) Emitir a Autorização de Fornecimento/Contrato do produto/serviço 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 do objeto deste edital 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 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor do contrato, ao dia, sobre o valor inadimplente, que não excederá a 20% (vinte por cento) do montante;

III) suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município, no prazo de até 02 (dois) anos;

IV) 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.

V) 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.

VI) As penalidades aplicadas serão registradas no cadastro da licitante/CONTRATADA.

VII) 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 04 (quatro) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo.

...../SC, de de 2017.

CELSO ROGERIO ALVES RIBEIRO
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, 13 de março de 2017.

Karem Rosa dos Passos
Procuradora Geral do Município

