



O Município de Gaspar, através do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto (SAMAE); Divulga:

# PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 194/2020

## EDITAL DE LICITAÇÃO

### PREGÃO PRESENCIAL Nº 091/2020

SOMENTE PODERÃO PARTICIPAR DO PRESENTE CERTAME:  
MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, CONFORME ESTABELECE O ART. 48, INCISO "I" DA LEI  
COMPLEMENTAR Nº 123/2006 E ART. 6º DO DECRETO MUNICIPAL Nº 7.241/2016.

**TÍTULO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, COM FORNECIMENTOS DE PEÇAS EM GERAL E ACESSÓRIOS, PARA MOTOBOMBAS, INVERSSORES DE FREQUENCIA, BUSTERES E EQUIPAMENTOS PARA ESTAÇÕES DE TRATAMENTO.

**Tipo de Licitação:** Menor Preço.

**Forma de Julgamento:** Por Lote.

**Regime de Execução:** Indireta - Empreitada por Preço Unitário.

**Valor Estimado da Licitação:** R\$ 246.554,00.

**Regência:** Lei nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 783/2005, Decreto Municipal nº 1.731/2007, Lei Complementar nº 123/2006, Lei nº 8.666/93 e alterações, Decreto Municipal nº 7.241/2016.

Data e horário de apresentação dos envelopes:

**Até as 09h00min do dia 20/10/2020.**

(Horário de Brasília)

Data e horário da abertura dos envelopes:

**Dia 20/10/2020, a partir das 09h30min.**

(Horário de Brasília)

**OBSERVAÇÃO:** A sessão do presente Pregão Presencial será transmitida por meio da INTERNET, através do canal YOU TUBE, ao vivo, permanecendo on-line até o final do certame com possibilidade de acesso a todos os interessados.

**Local de apresentação e abertura dos envelopes:** Departamento de Compras e Licitações, situado à Rua São Pedro, nº 128 - Edifício Edson Elias Wieser - 2º Piso (ao lado da sede da Prefeitura), no bairro Centro, na cidade de Gaspar, estado de Santa Catarina.

**Horário de expediente da Prefeitura:** das 8h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min.

O MUNICÍPIO DE GASPAR, em conformidade com a legislação e normas pertinentes, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação, sob a modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, dispondo no presente Edital as condições de sua realização.

#### 1. DO OBJETO

1.1 A presente Licitação tem por objeto o *Registro de Preços Para Prestação dos Serviços de Manutenção*



Preventiva e Corretiva, com Fornecimentos de Peças em Geral e Acessórios, Para Motobombas, Inverssores de Frequencia, Busters e Equipamentos Para Estações de Tratamento, conforme as características descritas no ANEXO I – Termo de Referência e ANEXO II – Proposta de Preços.

1.2 A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para o objeto pretendido, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência na contratação em igualdade de condições, nos termos do art. 15, parágrafo 4º da Lei nº 8.666/93.

1.3 A justificativa para a presente contratação encontra-se especificada no ANEXO I – Termo de Referência do presente Edital.

1.3.1 Os itens relacionados no ANEXO I – Termo de Referência e ANEXO II – Proposta de Preços foram relacionados baseados em quantias estimadas necessárias e suficientes para a demanda do período em questão, que será de 12 (doze) meses.

## 2. DA APRESENTAÇÃO

2.1 No dia, hora e local designados **no preâmbulo** deste Edital, o Pregoeiro e/ou a sua equipe de apoio receberá(ão) os envelopes contendo as “Propostas” e os “Documentos exigidos para a Habilitação”, em envelopes distintos, fechados e lacrados, contendo na parte externa, além do nome da empresa, a seguinte identificação:

PREFEITURA DE GASPAR/SC PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 194/2020 PREGÃO PRESENCIAL Nº 091/2020 ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA DE PREÇOS RAZÃO SOCIAL: CNPJ: ENDEREÇO/CEP: TELEFONE: <b>(OBRIGATÓRIO)</b> EMAIL: <b>(OBRIGATÓRIO)</b>	PREFEITURA DE GASPAR/SC PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 194/2020 PREGÃO PRESENCIAL Nº 091/2020 ENVELOPE Nº 02 - HABILITAÇÃO RAZÃO SOCIAL: CNPJ: ENDEREÇO/CEP: TELEFONE: <b>(OBRIGATÓRIO)</b> EMAIL: <b>(OBRIGATÓRIO)</b>
--	---

## 3. CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO E CREDENCIAMENTO

3.1 Serão admitidos a participar desta Licitação, empresários, sociedades empresárias e outros entes os quais legalmente se dediquem à exploração da atividade econômica relativa ao objeto da futura contratação e que atendam às condições de credenciamento e habilitação do presente Edital.

**3.2 ESTE PROCESSO LICITATÓRIO É DE PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, CONFORME ESTABELECE O ART. 48, INCISO “I” DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 E ART. 6º DO DECRETO MUNICIPAL Nº 7.241/2016.**

3.3 É vedada a qualquer pessoa, física ou jurídica, a representação, na presente Licitação, de mais de uma empresa, exceto nos casos em que as empresas não sejam concorrentes nos mesmos itens. Devendo, para tanto, o representante apresentar declaração de que as empresas que representa não concorrerão aos mesmos itens. Caso o contrário seja constatado, quando da abertura dos envelopes das propostas de preços, todas as empresas, representadas pelo mesmo credenciado, serão desclassificadas em todos os itens da licitação. Quando da forma de julgamento Global é vedada a qualquer pessoa, física ou jurídica, a representação de mais de uma empresa.

3.4 Será admitida, em todas as etapas da Licitação, a manifestação de somente um representante de cada proponente.

3.5 A proponente deverá apresentar, inicialmente e em separado dos envelopes, documento com a indicação do representante **credenciado**, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da empresa proponente.



3.5.1 O CREDENCIAMENTO far-se-á por meio de:

- a) **Instrumento público de procuração original** juntamente com uma cópia que poderá ser autenticada na sessão mais um documento de identificação (com foto) do representante; **ou**
- b) **Procuração** ou **Declaração de Credenciamento** (Anexo V), acompanhada do Estatuto ou Contrato Social **original** juntamente com uma cópia que poderá ser autenticada na sessão mais um documento de identificação (com foto) do representante;
- c) **Estatuto ou Contrato Social original**, juntamente com uma cópia que poderá ser autenticada na sessão (ou uma cópia autenticada), em sendo **Sócio Administrador, Proprietário, Dirigente** ou **Assemelhado** da empresa proponente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, acompanhado de um documento de identificação (com foto). Quando se tratar de cópia de documento obtido através da Internet, este não precisa ser autenticado, desde que possua elementos para a sua verificação, uma vez que PODERÁ ter sua validade confirmada pelo Pregoeiro e equipe de apoio.
- c.1) **Certidão Simplificada** - Caso seja apresentada, esta substitui o Estatuto e/ou alterações do respectivo Contrato Social (somente para a alínea "c" acima), desde que comprove quem é o administrador.

3.5.2 Os documentos apresentados nos subitens de 3.5.1, alíneas "a", "b" e "c" deverão ser originais, ou, se a proponente preferir apresentá-los em fotocópia, a mesma deverá estar autenticada (ou acompanhada pelo original para possível autenticação em sessão).

3.5.3 Não serão autenticadas por esta administração as cópias de documentos autenticados em cartório.

3.5.4 **Declaração de Credenciamento** (vide Modelo 1 do ANEXO V).

#### OBSERVAÇÃO:

- A) Durante o andamento do certame, em qualquer fase do pregão, caso a empresa pretenda "SUBSTITUIR" o seu Representante Legal que tenha sido CREDENCIADO/CADASTRADO na fase do credenciamento, conforme estabelecido no item 3 e seguintes, para fornecer lances orais, manifestar intenção motivada em interpor Recurso Administrativo ou negociar com o Pregoeiro, poderá fazê-lo mediante apresentação de Procuração ou Declaração de Credenciamento na forma estabelecida no item 3.5.1, conferindo poderes ao credenciado e concedendo poderes expressos para atos em Processo Licitatório.
- B) Caso o credenciado for o próprio sócio com poderes para assumir obrigações pela empresa jurídica concedidas pelo próprio CONTRATO/ESTATUTO SOCIAL, não será necessária a entrega da procuração.
- C) Caso o credenciado se ausente da sala da sessão do Pregão Presencial, a ausência tem o mesmo efeito do não credenciamento e não será mais possível a sua manifestação para frente, caso não tenha manifestado sua intenção motivada em recorrer, não poderá interpor recurso posteriormente.

3.5.5 Os licitantes que optarem por enviar via CORREIO/TRANSPORTADOR os envelopes de Proposta de Preços e de Habilitação (ambos LACRADOS) conforme especificado no item 7.2.3.2, deverá constar, em 01 (um) envelope LACRADO e identificado como sendo referente aos documentos de CREDENCIAMENTO, separado dos demais, a seguinte documentação para o credenciamento da licitante:

- a) se a declaração for assinada por procurador: cópia autenticada da procuração pública, acompanhado de uma cópia autenticada do documento de identificação (com foto) do outorgante;
- b) se a procuração for particular: cópia autenticada da procuração particular com firma reconhecida, juntamente com a cópia autenticada do estatuto, contrato social ou requerimento de empresário,



acompanhado de uma cópia autenticada do documento de identificação (com foto) do outorgante;

- c) se a declaração for assinada pelo administrador da empresa: cópia autenticada do estatuto, contrato social ou requerimento de empresário, cópia autenticada da procuração pública, acompanhado de uma cópia autenticada do documento de identificação (com foto) do outorgante.

3.6 A proponente deverá apresentar inicialmente e em separado dos envelopes, Declaração para Habilitação, dando ciência de que a empresa licitante cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos na Cláusula Quinta deste Edital. Em se tratando de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que não possui regularidade fiscal na data da sessão, a mesma deverá constar nesta Declaração que atende aos requisitos necessários à habilitação, com exceção da regularidade fiscal.

**3.6.1 Declaração de Habilitação** (vide Modelo 2 do ANEXO V).

3.7 A proponente deverá apresentar inicialmente e em separado dos envelopes, para comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, devidamente assinada por representante legal, para corroborar a comprovação a condição de ME ou EPP, na mesma deverá constar que a licitante atende aos requisitos necessários para usufruir dos benefícios previstos na LC nº 123/2006, sob a pena de ser desconsiderada a condição de ME ou EPP.

**3.7.1 Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte** (vide Modelo 3 do ANEXO V).

3.8 A proponente deverá apresentar inicialmente e em separado dos envelopes, Declaração de Idoneidade, dando ciência de que a empresa licitante não está cumprindo penalidades de Inidoneidade, Suspensão ou Impedimento para licitar com órgão da Administração Pública.

**3.8.1 Declaração de Idoneidade** (vide Modelo 4 do ANEXO V).

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

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

**3.11 Será vedada a participação de empresas na licitação, quando:**

- a) Suspensas temporariamente de participar em licitação, impedidas de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e declaradas inidôneas por ato do Poder Público, em quaisquer de seus órgãos, ainda que descentralizados;
- b) Enquadradas nas disposições do art. 9º, da Lei Federal nº 8.666/93;
- c) Participe, seja a que título for, servidor público municipal de Gaspar.

**4. DA PROPOSTA DE PREÇOS**

4.1 A Proposta de Preços contida no **Envelope nº 01 "PROPOSTA DE PREÇOS"** deverá ser apresentada na forma e requisitos indicados nos subitens a seguir:

- a) **preferencialmente** emitida por computador ou datilografada, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente assinada pelo responsável da empresa representada, em 1 (uma) via.
- b) conter Razão Social completa e CNPJ da licitante.



4.2 A proposta de preços da licitante deverá conter OBRIGATORIAMENTE, no ANEXO II, o VALOR UNITÁRIO do item, VALOR TOTAL do item, não podendo ultrapassar o(s) valor (es) unitário(s) máximo(s) previsto(s) pela Administração Municipal, sob pena de desclassificação da licitante na forma de julgamento deste Edital, o PERCENTUAL DE DESCONTO OFERTADO NO FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS e o VALOR TOTAL DO LOTE.

4.2.1 Os preços deverão ser apresentados em moeda corrente nacional com, no máximo, 2 (duas) casas decimais após a vírgula, computados os tributos de qualquer natureza incidentes sobre o objeto a ser fornecido, bem como o custo de transporte, inclusive carga e descarga, correndo tal operação, única e exclusivamente por conta, risco e responsabilidade da empresa vencedora desta Licitação. No caso de licitante cooperativa, deverá estar incluso no preço o INSS que deverá ser pago pelo Município, conforme determinado pelo art. 22, inciso IV, da Lei nº 8.212/91 e alterações realizadas pela Lei nº 9.876/99.

**Parágrafo Único** - Para facilitar o julgamento, solicita-se às licitantes que apresentem suas propostas conforme o ANEXO II - PROPOSTA DE PREÇOS.

4.3 O prazo de validade da proposta é de **60 (sessenta) dias**, contados da data limite para a entrega dos envelopes independente de qualquer transcrição realizada na proposta de preços pelo licitante.

4.3.1 Caso o prazo estabelecido no item 4.3 não esteja expressamente indicado na proposta, este será considerado como aceito para efeito de julgamento.

4.4 A apresentação da proposta será considerada como evidência de que a licitante **EXAMINOU CRITERIOSAMENTE OS DOCUMENTOS DESTA EDITAL, SEUS ANEXOS E QUE OS PRODUTOS/SERVIÇOS QUE FORAM COTADOS APRESENTAM TODAS AS CARACTERÍSTICAS E ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS EXIGIDAS NA FOLHA PROPOSTA DE PREÇOS**, conforme ANEXO II do Edital.

**4.5 A APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇO IMPLICA NA PLENA ACEITAÇÃO, POR PARTE DA PROPONENTE, DAS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.**

## 5. DA HABILITAÇÃO

5.1 A proponente deverá apresentar o envelope nº 02 "**HABILITAÇÃO**", em 1 (uma) via contendo os seguintes documentos:

### 5.1.1 Habilitação Jurídica:

5.1.1.1 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

5.1.1.2 Em se tratando de Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

5.1.1.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, podendo ser acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

5.1.1.4 No caso de sociedade por ações, ato constitutivo e estatuto em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

5.1.1.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, podendo ser acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

5.1.1.6 No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;



5.1.1.7 Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e Ato de Registro ou Autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

5.1.1.8 No caso de ser o participante sucursal, filial ou agência: Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

5.1.1.9 No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte.

**Observação:** Nos casos em que a licitante apresentar um dos documentos constantes da cláusula quinta, subitens 5.1.1.1 à 5.1.1.9 na fase de Credenciamento, a mesma fica dispensada de apresentá-lo na fase de Habilitação.

### 5.1.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista:

5.1.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

5.1.2.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

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

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

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

5.1.2.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

#### **Observação:**

- a) As certidões negativas ou positivas com efeito de negativas deverão ser do domicílio ou sede da licitante.
- b) Deverão apresentar toda a documentação para comprovação de regularidade fiscal, MESMO QUE ESTA APRESENTE ALGUMA RESTRIÇÃO, conforme estabelecido no art. 43 da LC nº 123/2006 e LC nº 147 de 07/08/2014.
- c) A AUSÊNCIA de documentação de Regularidade Fiscal por parte das Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte na fase de Habilitação importará em Inabilitação da mesma.
- d) As certidões negativas ou positivas com efeito de negativas deverão conter a data de validação e de validade.

### 5.1.3 Qualificação Técnica:

5.1.3.1 Comprovação de que a licitante forneceu, sem restrição, serviços que sejam compatíveis com o objeto da licitação, através de 01 (um), ou mais, ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA, emitido, para a razão social e número de CNPJ da licitante, por pessoa jurídica de direito público ou privado, com número do CNPJ, devidamente assinado por pessoa responsável, em papel timbrado e/ou carimbado.

**Observação:** A apresentação do Atestado de Capacidade Técnica (5.1.3.1) poderá ser feito por meio de via original ou fotocópia autenticada em cartório ou autenticada até 01 (um) dia antes do certame, por



servidor do Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Gaspar. Caso seja apresentada fotocópia simples, **DEVERÁ SER APRESENTADO (NA SESSÃO) O DOCUMENTO ORIGINAL PARA CUMPRIMENTO DA LEI N° 13.726/2018, SOB PENA DE INABILITAÇÃO.**

5.1.3.2 A proponente deverá apresentar declaração formal (vide Modelo 5 do ANEXO V), de que dispõe ou disporá no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados a partir da homologação do certame, instalações adequadas para prestação dos serviços, atendendo rigorosamente as exigências do Edital e seus anexos.

5.1.3.2.1 A declaração elencada no item 5.1.3.2 deverá conter também as seguintes condições mínimas necessárias para a execução dos serviços:

- a) De fornecer área coberta, protegida e segura, em estrutura metálica e ou cimento concretado destinada exclusivamente aos serviços de oficina. Justifica-se o requerimento em virtude do zelo e da preservação/conservação ao patrimônio público, com vistas à possibilidade de depredação dos equipamentos, notadamente pela falta de segurança que poderá ocasionar furtos dos equipamentos ou acessórios alocados no interior dos mesmos;
- b) De possuir ou de que contratará caminhão com equipamento guindaste para retirada, transporte e recolocação de motobombas e busters e flutuantes superiores a 40 CV e veículo pick up ou superior para transporte e recolocação de motobombas e busters até 40 CV;
- c) De manter regularmente contratados profissionais com qualificação técnica para a execução do objeto deste Edital e seus anexos;
- d) De respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho prevista nas normas regulamentadoras pertinentes;
- e) De comunicar imediatamente a Administração qualquer alteração ocorrida na empresa, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de ordem de serviço, correspondências e notificações;
- f) De enviar ao Município relatórios mensais pertinentes aos serviços realizados, bem como a relação dos equipamentos, pagamentos efetuados ou pagamentos a receber e qualquer outra atividade realizada pela mesma.

5.2 Ao Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar da licitante, em qualquer tempo, no curso da Licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues.

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

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

#### **OBSERVAÇÃO**

- a) Os documentos necessários à Habilitação deverão ser, preferencialmente, apresentados conforme a sequência acima mencionada, e poderão ser apresentados em original, ou, se preferir, deverão ser apresentados por qualquer processo de cópia autenticada, ou publicação em órgão da imprensa oficial. Caso seja apresentada fotocópia simples **DEVERÁ SER APRESENTADO (NA SESSÃO) O DOCUMENTO ORIGINAL PARA CUMPRIMENTO DA LEI N° 13.726/2018, SOB PENA DE INABILITAÇÃO.**
- b) Os documentos necessários à Habilitação entregues em original não serão devolvidos, e passarão a fazer parte integrante deste processo licitatório.
- c) Os documentos necessários à Habilitação poderão ser autenticados por servidor do Departamento de Compras e Licitações da Administração Pública Municipal de Gaspar - SC, até 1 (um) dia útil antes da sessão de abertura de envelopes.
- d) Quando se tratar de cópia de documento obtido através da Internet, este não precisa ser



autenticado, desde que possua elementos para a sua verificação, uma vez que PODERÁ ter sua validade confirmada pelo Pregoeiro e equipe de apoio.

## 6. CONDIÇÕES GERAIS

6.1 Os envelopes contendo a "Proposta de Preços" e os "Documentos de Habilitação", deverão ser entregues e protocolados junto ao Departamento de Compras e Licitações localizado no Edifício Edson Elias Wieser, 2º Andar, sito a Rua São Pedro, nº 128, Centro, CEP 89.110-082 na cidade de Gaspar/SC, em dias úteis, no horário de expediente **no máximo até as 09h00min** da data de apresentação dos envelopes designada no preâmbulo deste edital.

6.2 Os recursos decorrentes deste processo licitatório serão recebidos, analisados e julgados de acordo com a legislação vigente. Deverão ser entregues e protocolados junto ao Departamento de Compras e Licitações localizado no Edifício Edson Elias Wieser, 2º Andar, sito a Rua São Pedro, nº 128, Centro, CEP 89.110-082 na cidade de Gaspar/SC, em dias úteis, no horário de expediente.

**Observação:** Também serão reconhecidos os recursos enviados para o e-mail informado no item 6.6, desde que remetidos tempestivamente.

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

6.4 Ao apresentar proposta a proponente SE OBRIGA E DECLARA TER ACEITO os termos do presente Edital.

6.5 O Edital encontra-se disponível para consulta no *Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura, localizado no Edifício Edson Elias Wieser, 2º Andar, sito a Rua São Pedro, nº 128, Centro, CEP 89.110-082 na cidade de Gaspar/SC, em dias úteis, no horário de expediente, bem como no portal eletrônico disponível no site do Município de Gaspar (<http://www.gaspar.sc.gov.br/>).*

6.6 Os interessados que tiverem dúvidas de caráter técnico quanto à interpretação dos termos deste Edital poderão solicitar esclarecimentos em **até 03 (três) dias úteis** antes da data fixada para abertura da sessão pública, até as 17h00min, obedecendo ao horário de expediente da Prefeitura Municipal de Gaspar, através do e-mail: [pregao@gaspar.sc.gov.br](mailto:pregao@gaspar.sc.gov.br), devendo ser mencionado no assunto do e-mail o número do Processo Licitatório e o número do Pregão Presencial.

6.6.1 Não serão reconhecidas as solicitações de esclarecimentos apresentadas fora do prazo estipulado no item 6.6.

## 7. DA ABERTURA E JULGAMENTO

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

### 7.2 Do Credenciamento

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

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

7.2.3 Deverão ser apresentadas, ainda, conforme modelos do Anexo V, a **Declaração para Habilitação, Declaração de Idoneidade e a comprovação de que a licitante é Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte** (se for o caso) enquadrada na forma da Lei Complementar nº 123/2006, **sob pena de ser desconsiderada tal condição.**

7.2.3.1 Somente serão acessados os envelopes de proposta de preços das empresas que apresentarem a Declaração de Habilitação em conformidade com o item 3.6 do Edital, ou modelo 2 do ANEXO V.

7.2.3.2 Os licitantes que desejarem enviar sua documentação via CORREIO/TRANSPORTADOR, deverão enviar 01 (um) único envelope **LACRADO** contendo dentro os outros 03 (três) **envelopes**



**identificados e LACRADOS** com a documentação referente à Habilitação (um envelope), à Proposta de Preços (um envelope) e ao Credenciamento (um envelope).

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

7.2.3.4 A não apresentação da declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte implicará na não utilização dos benefícios da LC nº 123/2006; podendo o representante, caso esteja presente na sessão, assinar a declaração na fase de Credenciamento.

### **7.3 Da Abertura dos envelopes de Proposta de Preços**

7.3.1 Finalizada a fase de Credenciamento serão abertos os Envelopes de Nº 01 - **PROPOSTA DE PREÇOS**.

7.3.2 O Pregoeiro procederá a verificação do conteúdo do Envelope nº 01, em conformidade com as exigências contidas neste Edital.

7.3.3 O Pregoeiro classificará a proponente que apresentar a proposta de Menor preço **POR LOTE** e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente à proposta de preço de menor valor; ou

7.3.3.1 Classificará as 3 (três) propostas de preços de menor valor apresentadas pelas proponentes, quando não ocorrer pelo menos 3 (três) ofertas no intervalo de 10% (dez por cento), excetuadas aquelas propostas que estão superiores ao valor máximo estipulado no edital.

7.3.4 O Pregoeiro e a sua equipe de apoio após rubricarem todos os documentos contidos no envelope de Nº 01 passarão para os licitantes credenciados também o fazerem.

### **7.4 Da Fase Competitiva (Lances)**

7.4.1 Às proponentes classificadas, conforme subitem anterior será dado a oportunidade para disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, bem como em percentuais de desconto crescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço.

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

7.4.1.2 A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, na ordem decrescente de preços.

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

7.4.1.4 O Pregoeiro poderá fixar tempo máximo para que as licitantes calculem e ofereçam novos lances.

7.4.1.5 Na fase de lances verbais, se uma proponente ofertar valor/percentual igual ao anteriormente ofertado por outra proponente, implicando em empate do valor do lote, será dada preferência a proponente que ofertou em primeiro lugar.

7.4.1.6 Dos lances ofertados não caberá retratação.

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

7.4.1.8 Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro fará a classificação provisória pela ordem crescente dos preços apresentados.

### **7.4.2 Do empate legal (art. 44 e 45 da LC nº 123/2006)**

7.4.2.1 Procedida a classificação provisória e verificado que a melhor oferta **não** foi apresentada por **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte** licitante, o Pregoeiro verificará o eventual empate legal das propostas (**empate fictício**), na forma do parágrafo 2º do art. 44 da LC nº 123/2006, para aplicação do disposto no art. 45 da mesma Lei; que, caso ocorrido, proceder-se-á da seguinte forma:



- I - a **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte** melhor classificada poderá apresentar lance inferior àquela considerada vencedora da classificação provisória, situação em que, após a verificação da regularidade fiscal (na fase de habilitação), será adjudicado em seu favor o objeto licitado;
- II - não apresentando lance a **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**, na forma do inciso I deste item, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do parágrafo 2º do art. 44 da LC nº 123/2006, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- III - no caso de equivalência dos valores apresentados pelas **Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte** que se encontrem nos intervalos estabelecidos no parágrafo 2º do art. 44 da LC nº 123/2006, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que poderá apresentar melhor oferta.
- 7.4.2.2 O prazo para apresentação do lance será de **até 05 (cinco) minutos** após a notificação do Pregoeiro ao interessado, sob pena de preclusão do direito de inovar em seu preço (art. 45, parágrafo 3º da LC nº 123/2006).
- 7.4.2.3 Na hipótese de não haver interesse por parte da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte de inovar em seu preço, nos termos previstos no caput do artigo 45 da LC nº 123/2006, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.
- 7.4.2.4 Será assegurado, como critério inicial de desempate, preferência de contratação para as **Microempresas e Empresas de Pequeno Porte**.

#### **7.4.3 Das condições de aceitabilidade da proposta**

- 7.4.3.1 Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta da primeira classificada por item, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.
- 7.4.3.2 Será desclassificada a proponente que:
- a) deixar de atender a alguma exigência constante deste Edital;
  - b) apresentar oferta de vantagem não prevista no Edital ou vantagem baseada nas propostas dos demais proponentes;
  - c) apresentar preços que ultrapassem os **valores máximos** estipulado no Edital (artigo 4º, inciso VII da Lei nº 10.520/2002).
  - d) apresentar percentual de desconto inferior aos percentuais mínimos estipulados no Edital.
- 7.4.3.3 Caso entenda necessário, o Pregoeiro ou a Autoridade Competente poderá instaurar diligência para fins de aferição de exequibilidade das propostas. Tal diligência poderá ocorrer em qualquer fase da licitação, sendo que o Pregoeiro ou a Autoridade Competente poderá determinar que a licitante faça prova de que possui condições de cumprir o objeto do Edital, através:
- a) da apresentação de planilha de custos; ou
  - b) da comprovação (documentos, notas fiscais, recibos etc) que o preço proposto é coerente com os de mercado e que tem condições cumprir com as obrigações assumidas.
- 7.4.3.4 A diligência servirá como subsídio para decisão do Pregoeiro ou da Autoridade sobre a aceitabilidade da Proposta apresentada com indício de ser inexecutável.

#### **7.5 Da abertura dos envelopes de Habilitação**

- 7.5.1 Sendo aceitável a proposta de menor preço, **depois de encerrada a etapa de lances**, será aberto o envelope contendo a Documentação de Habilitação da licitante vencedora, para confirmação da sua habilitação, com base nas exigências constantes neste Edital.
- 7.5.1.1 O Pregoeiro e a sua equipe de apoio após analisarem e rubricarem todos os documentos contidos no envelope de Nº 02 "HABILITAÇÃO" passarão aos licitantes credenciados para também o fazerem.
- 7.5.1.2 Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarada a proponente vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto definido neste Edital e seus Anexos.
- 7.5.1.3 Será julgada inabilitada a proponente que:
- a) deixar de atender alguma exigência constante do presente Edital;
  - b) deixar de apresentar algum dos documentos exigidos no Edital para comprovação da habilitação,



- independente de ser Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- c) apresentar declaração ou documentação que contenha qualquer vício de ordem formal que dificulte, impossibilite a compreensão ou invalide o documento;
  - d) apresentar declaração ou qualquer outro documento com conteúdo falso ou adulterado;
  - e) apresentar documento de regularidade fiscal ou trabalhista vencido. Não se aplica esta regra quando o licitante for Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

## 7.5.2 Do julgamento da habilitação das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (art. 42 e 43 da LC nº 123/2006)

7.5.2.1 Em face dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/2006, o Pregoeiro adotará o seguinte procedimento quando a vencedora for Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte:

- a) serão analisados os documentos não integrantes da regularidade fiscal e trabalhista, aplicando-se o disposto no item 7.5.1.3 "a", "b", "c" e "d" deste Edital;
- b) serão analisados os documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista, declarando-se:
  - I - O atendimento das exigências constantes do Edital com a respectiva habilitação, caso se verifique que toda a documentação esta regular; ou
  - II - O desatendimento das exigências constantes do Edital, caso se verifique a restrição, ou seja, que alguma certidão foi apresentada vencida, sendo suspenso o julgamento da habilitação referente a regularidade fiscal e trabalhista em relação aquela Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte licitante. Neste caso, será concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da administração pública, mediante requerimento, para que a interessada providencie a regularização da documentação mediante apresentação das respectivas certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.5.2.2 A não-regularização da documentação de regularidade fiscal ou trabalhista, no prazo previsto no inciso II da alínea "b" do item 7.5.2.1 deste Edital, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, retomando a licitação na forma do item 7.4.2 e seguintes, ou revogar a licitação ou item da licitação conforme o caso.

## 7.6 Da negociação após a fase competitiva (lances)

7.6.1 Nos casos de desclassificação do licitante pelo fato de a oferta não ser aceitável ou se o licitante foi considerado inabilitado, o Pregoeiro 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.

7.6.2 Ocorrendo uma das situações previstas no item 7.6.1 do Edital, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor (art. 4º, XVII da Lei nº 10.520/2002).

## 7.7 Da declaração do vencedor

7.7.1 Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro declarará a vencedora.

## 7.8 Da interposição de Recurso Administrativo

7.8.1 Declarado o vencedor, o Pregoeiro proporcionará a oportunidade às licitantes para que se manifestem acerca da intenção de interpor recurso contra as decisões e atos praticados na sessão, esclarecendo que a falta desta manifestação imediata e motivada, importará na decadência do direito de recurso por parte das licitantes.

7.8.1.1 A licitante que desejar interpor recurso deverá manifestar-se por escrito em papel fornecido pelo Pregoeiro, onde reduzirá a termo a síntese dos motivos para a futura impetração de recurso, indicando de forma clara e objetiva os atos e decisões que pretende impugnar.

7.8.1.2 A manifestação da licitante será transcrita para a ATA de Sessão, ficando a empresa cientificada que as razões de recurso ficam vinculadas a sua manifestação na sessão.

7.8.2 A apresentação de razões de recurso diversa da intenção de recurso apresentada na sessão



implicará no não conhecimento do Recurso na parte em que inovou.

7.8.3 É vedada à licitante a utilização de recurso como expediente protelatório ou que vise a tumultuar o procedimento da Licitação.

7.8.3.1 Identificado tal comportamento poderá o Pregoeiro ou a Autoridade superior arquivar sumariamente os expedientes.

7.8.4 O prazo para interposição de recurso é de 3 (três) dias úteis.

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

7.8.6 Os recursos ou contrarrazões de recursos deverão ser protocolados em documento original diretamente no *Departamento de Compras e Licitações situado à Rua São Pedro, nº 128 - Edifício Edson Elias Wieser - 2º Piso (ao lado da sede da Prefeitura), no bairro Centro, na cidade de Gaspar, estado de Santa Catarina, no horário de expediente da Prefeitura das 8h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min.*

**Observação:** Também serão reconhecidos os recursos e/ou contrarrazões enviados para o e-mail informado no item 6.6, desde que remetidos tempestivamente.

7.8.6.1 A Administração não se responsabiliza pela falha na entrega dos recursos ou contrarrazões, uma vez que a entrega é opcional e de responsabilidade exclusiva da interessada.

7.8.6.2 Não serão conhecidos recursos ou contrarrazões de recursos protocolados fora do prazo estabelecido no Edital, ou ainda protocolados fora do expediente do Departamento de Compras e Licitações do Município.

7.8.7 Na contagem dos prazos estabelecidos para apresentação de recursos ou contrarrazões de recursos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias úteis e o horário de expediente do Departamento de Compras e Licitações.

7.8.8 O Departamento de Compras e Licitações do Município atende em dias úteis das 8h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min.

## **7.9 Do julgamento dos recursos**

7.9.1 Após a manifestação dos interessados, o Pregoeiro fará análise dos recursos e das contrarrazões manifestando-se formalmente sobre o conteúdo dos mesmos, podendo:

- a) manter as decisões impugnadas via recursos, manifestando-se pelo não provimento dos recursos;
- b) rever as decisões impugnadas via recursos, manifestando-se pelo provimento dos recursos.

7.9.2 Após análise e manifestação do Pregoeiro sobre os recursos, o processo poderá ser submetido à análise da Procuradoria-Geral do Município.

7.9.3 A Autoridade competente emitirá a Decisão Final.

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

7.9.5 Não caberá recurso administrativo contra a Decisão Final da Autoridade Competente.

7.9.6 Os recursos, contrarrazões, manifestação do Pregoeiro, Parecer jurídico e Decisão final da Autoridade Competente serão disponibilizados em formato digital no portal eletrônico do Município ([www.gaspar.sc.gov.br](http://www.gaspar.sc.gov.br)).

## **7.10 Das providências a serem adotadas pela vencedora da licitação**

7.10.1 Quando o critério de julgamento da licitação for menor preço por lote ou global, a empresa vencedora deverá apresentar, em até 2 (dois) dias úteis após o término da sessão, a proposta de preço readequada, ficando desde já estabelecido que para evitar o jogo de planilhas, deve ser aplicado a todos os itens o percentual de desconto ofertado, considerando-se o valor proposto na proposta inicial e o valor final após a fase de lances para cada lote.

7.10.2 A proposta readequada não poderá ter preço unitário superior ao apresentado na proposta de preços inicial, caso tal situação seja necessária deverá ser apresentada justificativa, a qual será avaliada pela Administração, sendo que em nenhum caso a proposta readequada poderá ter valor global ou do lote superior aos valores ofertados na fase de lance, devendo sempre ser apresentados valores com no máximo 2 (duas) casas decimais, e caso seja necessário realizar algum arredondamento, o mesmo sempre



deve ser para baixo.

#### **7.11 Dos registros da Sessão**

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

#### **7.12 Das disposições gerais**

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

7.12.2 A Comunicação oficial entre Pregoeiro e licitantes fora da sessão se dará através de avisos disponibilizados no portal eletrônico do Município.

7.12.3 A comunicação oficial para questionamentos, esclarecimentos ou dúvidas entre licitantes e Pregoeiro fora da sessão se dará através do e-mail [pregao@gaspar.sc.gov.br](mailto:pregao@gaspar.sc.gov.br), devendo ser mencionado no assunto do e-mail o número do Processo Licitatório e o número do Pregão Presencial.

### **8. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS RECURSOS**

8.1 Até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa física ou jurídica poderá impugnar o ato convocatório do presente Pregão Presencial, aplicando-se neles subsidiariamente as disposições contidas na Lei nº 8.666/93.

8.1.1 Em se tratando de licitante, o prazo para impugnação é de até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas.

8.2 Ao final da sessão, a proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo, manifestando sua intenção com registro da síntese dos motivos, obrigando-se a juntar memoriais no prazo de 3 (três) dias úteis. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente. As razões e as contrarrazões de recurso deverão ser enviadas aos cuidados do Pregoeiro.

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

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

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

8.6 Os recursos e contrarrazões de recurso, bem como impugnação do Edital, deverão ser dirigidos ao Pregoeiro e protocolados junto ao *Departamento de Compras e Licitações, localizado no Edifício Edson Elias Wieser, 2º Andar, sito a Rua São Pedro, nº 128, Centro, CEP 89.110-082, Município de Gaspar/SC, em dias úteis, no horário de expediente*, o qual deverá receber, examinar e submetê-lo à Autoridade competente que decidirá sobre a pertinência.

**Observação:** Também serão reconhecidos os recursos e contrarrazões de recurso, bem como impugnação do Edital enviados para o e-mail informado no item 6.6, desde que remetidos tempestivamente.

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

### **9. DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

9.1 Em não sendo interposto recurso, caberá ao Pregoeiro adjudicar o objeto à licitante vencedora, lavrando a Ata de Registro de Preços, e encaminhando a mesma, junto com o processo à Autoridade competente para a sua Homologação.



9.2 Havendo recurso, a adjudicação do objeto à licitante vencedora e a homologação do processo efetuada pela Autoridade competente, somente após apreciação pelo Pregoeiro sobre o mesmo.

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

- a) Os fornecedores ficarão disponíveis durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços;
- b) Quando das contratações decorrentes do Registro de Preços será respeitada a ordem de classificação das empresas constantes na Ata.

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

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

9.4.1 Nas hipóteses de recusa do adjudicatário em firmar a Ata de Registro de Preços, a autoridade competente poderá convocar os demais licitantes para assinar a Ata, observada a ordem de classificação e os procedimentos de habilitação referidos no presente Edital, atendendo ao disposto no art. 4º, inciso XXIII da Lei nº 10.520/2002.

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

- a) As empresas que, na sessão do Pregão, assinaram a Ata de Registro de Preços nas mesmas condições do primeiro colocado;
- b) Na ausência de empresas nas condições da alínea anterior, as que vierem a assinar a Ata de Registro de Preços, quando convocadas, respeitando-se a ordem de classificação.

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

## **10. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DA CONTRATAÇÃO**

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

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

10.3 A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da data de homologação da mesma pela Autoridade Competente, nos termos do art. 15, § 3º, inciso III, da Lei nº 8.666/93.

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

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

10.4.2 No caso de desequilíbrio econômico-financeiro (preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado, e mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta do fornecedor e aquele vigente no mercado à época do registro - equação econômico-financeira), sendo frustrada a negociação entre as partes, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido.

10.4.3 Havendo negociação entre as partes, o aumento para recomposição dos preços unitários em razão de desequilíbrio econômico-financeiro do Contrato somente poderá ser dado se a sua ocorrência era



imprevisível no momento da licitação, e se houver a efetiva comprovação do aumento pelo Fornecedor (requerimento, planilha de custos e documentação de suporte).

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

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

10.5.1 O fornecedor registrado poderá ser convocado para assinar contrato (se esse for o caso), devendo firmá-lo em até **3 (três) dias úteis**, contados do recebimento da notificação (via e-mail ou correio)

10.6 As secretarias usuárias da Ata de Registro de Preços não emitirão qualquer Ordem de Fornecimento/Nota de Empenho, sem a prévia existência do respectivo crédito orçamentário.

## 11. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1 Os serviços, deverão ser prestados conforme a necessidade da municipalidade, que procederá a solicitação diariamente e nas quantidades que lhe convier, através de Ordem de Serviço - OS, que serão encaminhadas dentro do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços.

11.2 As condições de execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimentos de peças em geral e acessórios, para motobombas, inverssores de frequência, busteres e equipamentos para estações de tratamento encontra-se especificada no ANEXO I - Termo de Referência do presente Edital.

## 12. DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS

12.1 A inexecução total ou parcial das obrigações assumidas pela empresa enseja a aplicação das penalidades previstas na Ata de Registro de Preços ou Contrato, inclusive multa no valor de até 20% do Contrato firmado entre as partes.

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

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

12.4 Os valores poderão ser reajustados a cada 12 (doze) meses, pelo IGP-DI, ou por outro que venha a substituí-lo.

## 13. DA FORMA DE PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 O pagamento será efetuado *em até 15 (quinze) dias*, contados a partir do recebimento definitivo dos serviços, mediante a apresentação da Nota Fiscal/fatura devidamente atestada pelo Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto (SAMAE).

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

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

13.4 Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

13.5 No caso de eventuais atrasos de pagamento das faturas, por culpa da Administração, o valor será atualizado monetariamente nos termos do art. 117 da Constituição Estadual de SC.

13.6 As despesas decorrentes de aquisição dos objetos desta licitação correrão à conta dos recursos especificados no orçamento do Município e do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto (SAMAE), existentes na(s) seguinte(s) dotações:

Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto (SAMAE)  
**Exercício 2020;**



Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto (SAMAE)  
**Exercício 2021;**

#### **14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

14.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

#### **15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

15.1 Às proponentes que ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, deixarem de entregar, ou apresentarem documentação falsa exigida no Edital, comportarem-se de modo inidôneo ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao Município pelo infrator:

- a) advertência e anotação restritiva no Cadastro de Fornecedores;
- b) multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da proposta apresentada pela proponente da ATA ou item da ATA de Registro de Preços, conforme o caso;
- c) impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, DF e Municípios pelo prazo de até 5 (cinco) anos consecutivos.

15.2 Será aplicada a multa de 2% (dois por cento) sobre o valor global da proposta vencedora em caso de não regularização da documentação pertinente à habilitação fiscal referente à Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, no prazo previsto no § 1º do art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006.

15.3 Caberá aplicação da penalidade de advertência nos casos de infrações leves que não gerem prejuízo à Administração.

15.4 Caberá aplicação de multa de até 20% calculada sobre o valor total da Proposta de Preços da Licitante ou do valor total ou do item da ATA de Registro de Preços, nas seguintes proporções e casos:

- a) Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não firmar a ATA de Registro de Preços; Multa de 10%, calculada sobre o valor total da proposta;
- b) Quem, convocado dentro do prazo de vigência da ATA de Registro de Preços, não firmar o contrato; Multa de 10%, calculada sobre o valor total do contrato no caso de recusa em assinar o contrato;
- c) deixar de entregar documentação exigida para o certame; Multa de 10%, calculada sobre o valor total da proposta;
- d) apresentar documentação falsa exigida para o certame; Multa de 20%, calculada sobre o valor total da proposta;
- e) ensejar o retardamento da execução de seu objeto; Multa de 10%, calculada sobre o valor total da ATA de Registro de Preços;
- f) não manter a proposta de preços; Multa de 10%, calculada sobre o valor total da proposta;
- g) falhar ou fraudar na execução do contrato; Multa de 20%, calculada sobre o valor total da ATA de Registro de Preços;
- h) comportar-se de modo inidôneo; Multa de 20%, calculada sobre o valor total da ATA de Registro de Preços;
- i) cometer fraude fiscal; Multa de 20%, calculada sobre o valor total da ATA de Registro de Preços;
- j) Em caso de atraso ou não cumprimento dos prazos por culpa da CONTRATADA, será aplicada a penalidade de Multa de 0,5% por dia de atraso, até o limite de 10 dias, calculada sobre o valor total do pedido;
- k) Em caso de não providenciar a entrega ou providenciar com mais de 10 dias de atraso; Multa de 10% sobre o valor total do lote ou dos itens da ATA de Registro de Preços relacionados no pedido.

15.5 Sem prejuízo da aplicação de multa caberá aplicação da penalidade de Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, DF e Municípios, nos seguintes prazos e casos:

- a) Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não firmar a ATA de Registro de



Preços; 1 (um) ano mais multa;

- b) Quem, convocado dentro do prazo de vigência da ATA de Registro de Preços, não firmar o contrato; 1 (um) ano mais multa;
- c) deixar de entregar documentação exigida para o certame; 1 (um) ano mais multa;
- d) apresentar documentação falsa exigida para o certame; 5 (cinco) anos mais multa;
- e) ensejar o retardamento da execução de seu objeto; 1 (um) ano mais multa;
- f) não manter a proposta de preços; 1 (um) ano mais multa;
- g) falhar ou fraudar na execução do contrato; 4 (quatro) anos mais multa;
- h) comportar-se de modo inidôneo; 5 (cinco) anos mais multa;
- i) cometer fraude fiscal; 5 (cinco) anos mais multa;
- j) Em caso de não providenciar a entrega ou providenciar com mais de 10 dias de atraso; 1 (um) ano mais multa.

15.6 Em todo caso a licitante terá direito ao contraditório e ampla defesa.

15.6.1 Em respeito ao princípio do contraditório e ampla defesa, poderá a licitante apresentar defesa prévia no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a notificação sobre a irregularidade ou aplicação da penalidade.

15.7 É facultado a licitante apresentar recurso contra aplicação de penalidade no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação, nos termos do art. 109 da Lei nº 8.666/1993.

15.8 As multas sempre que possível serão descontadas diretamente da garantia prestada, dos valores devidos à CONTRATADA, caso o saldo seja insuficiente, deverão ser recolhidas via guia de recolhimento emitida pelo Departamento de Tributação, devendo ser comprovada a quitação no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a emissão da guia.

15.9 Caso não seja recolhido o valor da multa no prazo estabelecido, a licitante será inscrita em dívida ativa do Município, sendo o valor executado judicialmente.

15.10 As penalidades de Advertência, Multa e Impedimento de Licitar, poderão ser aplicadas por qualquer Secretário Municipal requisitante dos serviços do presente Edital.

15.11 Os recursos deverão ser encaminhados à autoridade que aplicou a penalidade, sendo que após sua análise serão submetidos à Decisão da Autoridade hierarquicamente Superior.

## **16. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS DA FORNECEDORA**

16.1 O Município poderá cancelar o Registro de Preços da(s) contratada(s) nos casos a seguir especificados:

- a) quando descumprir as exigências do Edital ou da respectiva Ata;
- b) quando a empresa der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços;
- c) quando não aceitar abaixar o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d) quando não comparecer ou deixar de fornecer, no prazo estabelecido, os serviços decorrentes da Ata de Registro de Preços e a Administração não aceitar a sua justificativa;
- e) em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial dos serviços de fornecimento;
- f) perder qualquer condição de habilitação e qualificação técnica exigida no processo licitatório;
- g) por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.

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

## **17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

17.2 A presente Licitação não importa necessariamente em contratação, podendo o Município revogá-la,



no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado para conhecimento dos participantes da licitação.

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

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

17.5 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, firmando-se que só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente normal na Secretaria da Fazenda e Gestão Administrativa.

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

17.7 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

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

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

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

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

17.12 Os interessados que tiverem dúvidas de caráter técnico quanto à interpretação dos termos deste Edital poderão solicitar esclarecimentos em **até 03 (três) dias úteis** antes da data fixada para abertura da sessão pública, até as 17h00min, obedecendo ao horário de expediente da Prefeitura Municipal de Gaspar, através do e-mail: [pregao@gaspar.sc.gov.br](mailto:pregao@gaspar.sc.gov.br), devendo ser mencionado no assunto do e-mail o número do Processo Licitatório e o número do Pregão Presencial.

17.12.1 Não serão reconhecidas as solicitações de esclarecimentos apresentadas fora do prazo estipulado no item 17.12.

17.13 Os casos omissos serão decididos pelo Pregoeiro em conformidade com as disposições constantes nas Leis citadas no preâmbulo deste Edital.

17.14 O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o local da realização do certame, considerado aquele a que está vinculado o Pregoeiro, ou seja, o foro da Comarca de Gaspar/SC.

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

17.16 São partes integrantes deste Edital:

- a) Anexo I - Termo de Referência;
- b) Anexo II - Proposta de Preços;
- c) Anexo III - Minuta da Ata de Registro de Preços;
- d) Anexo IV - Minuta do Contrato;
- e) Anexo V - Modelos/Declarações.



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

Responsável pela elaboração do Edital: Priscila Gonçalves, matrícula nº 11.388.

Gaspar, 29 de setembro de 2020.

**VANDERLEI FISTAROL**  
Diretor-Presidente do Serviço Autônomo  
Municipal de Água e Esgoto (SAMAE)



# ANEXO I

## PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 194/2020

### PREGÃO PRESENCIAL Nº 091/2020

### TERMO DE REFERÊNCIA

**TÍTULO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, COM FORNECIMENTOS DE PEÇAS EM GERAL E ACESSÓRIOS, PARA MOTOBOMBAS, INVERSSORES DE FREQUENCIA, BUSTERES E EQUIPAMENTOS PARA ESTAÇÕES DE TRATAMENTO.

#### 1. HISTÓRICO

1.1 Para o efetivo de tratamento, abastecimento, e distribuição de Água potável assim como o tratamento e Esgoto no município de Gaspar por esta autarquia são necessário motobombas, inversores de frequência, e automatização, busteres (conjunto de pressurização) e equipamentos de Estação de tratamento.

1.2 Seja pelo uso intenso e interrupto destes equipamentos ou mesmo pelo tempo de uso, é necessário haver a manutenção preventiva e corretiva dos mesmos objetivando a continuidade no tratamento, abastecimento, e distribuição de Água potável.

1.3 Para haver agilidade na manutenção preventiva e corretiva destes equipamentos, bem como pela inviabilidade de se listar e prever todas as peças que poderão ser trocadas nestes equipamentos inclui-se a prestação dos serviços com fornecimento de peças e acessórios básicos, nos termos deste Termo de Referência.

1.4 Considerando ser o objeto do presente Termo de Referência uma atividade meio da Administração indireta, o fato de não dispor de mão de obra qualificada, nem equipamentos e tecnologias adequados para execução dos serviços, considerando a necessidade de garantir a efetiva e contínuo tratamento, abastecimento, e distribuição de Água potavel fica assim justificada a presente contratação.

1.5 O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns, conforme disposto no parágrafo único do art. 1º da Lei nº 10.520, uma vez que são produtos cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado.

#### 2. OBJETO

2.1 O presente Termo de Referência tem por objeto registrar o preço dos serviços de manutenção preventiva e corretiva destes equipamentos, incluindo a substituição de peças e acessórios, nas condições previstas abaixo.

2.2 O fato de haver preços registrados, não obriga a autarquia a firmar as contratações que deles poderão advir, podendo haver licitações específicas, quando conveniente, respeitado o interesse público, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

2.3 Os serviços de manutenção preventiva e corretiva constarão de:

- a) execução de reparos, conservação e recuperação de motobombas, inversores de frequência, e automatização, busteres (conjunto de pressurização) e equipamentos de Estação de tratamento;
- b) fornecimento de peças e materiais específicos a serem utilizados na execução de serviços de reparos, conservação e recuperação referidos na alínea anterior, observando as disposições do presente Termo de Referência.

2.4 As marcas, tipos/modelos, ano de fabricação, número de placas e localização das motobombas, inversores de frequência, e automatização, busteres(conjunto de pressurização) e equipamentos de



Estação de tratamento objeto dos serviços de manutenção preventiva e corretiva constam na Relação de equipamentos anexada ao Edital.

2.5 A critério da Administração poderão ser incluídos ou excluídos motobombas, inversores de frequência, e automatização, busteres(conjunto de pressurização) e equipamentos de Estação de tratamento da relação constante no Edital, seja pelo fato da renovação, seja pela baixa ou por qualquer motivo.

### **3. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

3.1 A interessada (licitante) deverá possuir ou comprometer-se a providenciar, através de declaração, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a partir da homologação do certame as instalações adequadas para prestação dos serviços, atendendo rigorosamente as exigências deste Termo de Referência e do Edital.

3.1.1 São condições mínimas necessárias para a execução dos serviços:

- a) Fornecer área coberta, protegida e segura, em estrutura metálica e ou cimento concretado destinada exclusivamente aos serviços de oficina, Justifica-se o requerimento em virtude do zelo e da preservação/conservação ao patrimônio público, com vistas à possibilidade de depredação dos equipamentos, notadamente pela falta de segurança que poderá ocasionar furtos dos equipamentos ou acessórios alocados no interior dos mesmos;
- b) Possuir ou declarar que contratara caminhão com equipamento guindaste para retirada, transporte e recolocação de motobombas e busters e flutuantes superiores a 40 CV e veículo pick up ou superior para transporte e recolocação de motobombas e busters até 40 CV;
- c) Manter regularmente contratados profissionais com qualificação técnica para a execução do objeto deste Termo de Referência;
- d) Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho prevista nas normas regulamentadoras pertinentes;
- e) Comunicar imediatamente a Administração qualquer alteração ocorrida na empresa, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de ordem de serviço, correspondências e notificações;
- f) Enviar ao Município relatórios mensais pertinentes aos serviços realizados, bem como a relação dos equipamentos, pagamentos efetuados ou pagamentos a receber e qualquer outra atividade realizada pela mesma.

3.2 Os serviços de manutenção preventiva e corretiva deverão ser prestados de forma ininterrupta no horário comercial.

3.3 O serviço de caminhão guindaste, ou veículo descrito na alínea "b" deve estar disponível 24h (vinte e quatro horas) por dia, de segunda a domingo, inclusive feriados, devendo ser disponibilizado o(s) número(s) de telefone para chamados diretos fora do horário normal de expediente.

### **4. DO LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

4.1 Os serviços deverão ser prestados na oficina da detentora do Registro de Preços, exceto no caso de impossibilidade de transporte, onde os serviços serão executados no local em que estiverem, com o acompanhamento do Responsável pelo setor de eletromecânica e automação.

### **5. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES PARA REMOÇÃO DOS EQUIPAMENTOS**

5.1 A detentora do Registro de Preços deverá garantir a remoção/traslado dos equipamentos até a sede da oficina e devolução no local da retirada.

5.1.1 Em situações excepcionais o Responsável pela fiscalização poderá levar o equipamento até a oficina da **CONTRATADA** para realização de diagnóstico, orçamento ou execução de serviço.

5.1.2 Caso o equipamento esteja na garantia por serviço prestado pela detentora do registro de preços, a mesma deverá arcar com todas as despesas de remoção/traslado e conserto do equipamento.

5.2 A **CONTRATADA** retirará o equipamento a ser consertado em até 2 (duas) horas no local indicado pelo Responsável.

5.3 Em caso de emergência a **CONTRATADA** retirará o equipamento imediatamente do local indicado



pelo Responsável.

## 6. DO ORÇAMENTO PRÉVIO

6.1 A detentora do Registro de Preços deverá elaborar antes de cada manutenção o orçamento com a indicação das peças e acessórios que precisam de substituição, bem como a estimativa de horas trabalhadas;

6.2 O orçamento deverá ser preparado de forma detalhada, abrangendo:

- a) nome, código do fabricante do equipamento e quantidade de peças;
- b) número de horas dos serviços a serem executados;
- c) prazo para realização dos serviços.

6.3 As peças e suas quantidades, bem como o número de horas e serviços a serem executados deverão corresponder ao efetivamente necessário para a realização da respectiva manutenção dos equipamentos, devendo a detentora do Registro de Preços se abster de propor peças, serviços e horas em desacordo com o realmente necessário para cada caso concreto.

## 7. DO PRAZO PARA ELABORAÇÃO DE ORÇAMENTO PRÉVIO E SUA APROVAÇÃO

7.1 A detentora do Registro de Preços deverá entregar ao requisitante o orçamento prévio acima descrito no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após a autorização para conserto dos equipamentos.

7.2 O Município poderá recusar o orçamento, pedir sua revisão ou aceitá-lo parcialmente, comprometendo-se a detentora do Registro de Preços a executar ou fornecer o que for aprovado em todo ou em parte.

## 8. DOS PRAZOS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1 Aprovado o orçamento, a detentora do Registro de Preços executará **os serviços nos seguintes prazos:**

- a) **Não superior a 5 (cinco) dias para serviços de rebobinamento de motor;**
- b) **Não superior a 2 (dois) dias para os demais serviços.**

## 9. DA PRORROGAÇÃO DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1 A detentora do Registro de Preços poderá requerer prorrogação dos prazos fixados, antes de findos os mesmos, mediante requerimento devidamente justificado.

9.2 Ocorrendo a hipótese prevista do subitem anterior, a Administração examinará as razões expostas e decidirá pela prorrogação dos prazos ou não.

**9.3 Não haverá prorrogação do prazo sem que haja requerimento devidamente justificado por parte da detentora do Registro de Preços.**

**9.3.1 Em caso de atraso na execução dos serviços serão aplicadas as multas e penalidades constantes neste Termo de Referência, no Edital, na Ata de Registro de Preços e na Lei.**

## 10. CRITÉRIO PARA AFERIÇÃO DOS PREÇOS DOS SERVIÇOS

10.1 A detentora do Registro de Preços deverá utilizar os seguintes critérios e parâmetros para a determinação da base de cálculo dos preços dos serviços a serem pagos nos orçamentos autorizados pelo Município:

10.1.1 Na execução dos serviços a detentora do Registro de Preços deverá estimar a quantidade de horas necessárias para a prestação dos serviços, sendo que não será permitida a cobrança de horas acima da quantidade aprovada no orçamento.

## 11. CRITÉRIO PARA AFERIÇÃO DOS PREÇOS DAS PEÇAS

11.1 A detentora do Registro de Preços deverá utilizar os seguintes critérios, parâmetros e definições



para a determinação da base de cálculo dos preços das peças e acessórios aplicados, sobre os quais incidirá o desconto oferecido na licitação, a serem pagos nos orçamentos autorizados pelo Município:

11.2 Para fins de aferição, por parte da Administração, na aplicação de peças genuínas ou originais serão utilizados os catálogos de preços de peças fornecidos pelas fabricantes dos referidos equipamentos, ou orçamento de assistência técnica autorizada pelo fabricante.

11.3 **As peças e acessórios deverão ser genuínas, ou originais** e sempre novas, conforme as recomendações do fabricante e as normas técnicas específicas;

11.4 Deverá a peça substituída ser apresentada ao responsável dentro da embalagem original da peça nova fornecida, quando da entrega do equipamento ao SAMAE, devendo a empresa se responsabilizar pela destinação da mesma caso o responsável autorize.

11.5 A detentora do Registro deverá indicar a marca e o código original do fabricante das peças e acessórios que foram repostos.

11.6 As peças utilizadas nos itens de solda, usinagem, e pintura, que pela sua peculiaridade não se encontram no mercado, peças originais ou genuínas serão aferidas por pesquisa no mercado local, podendo a autarquia conferir os preços através de coleta de orçamentos por telefone, email ou pessoalmente no balcão, não sendo considerado para aferição de preços Ofertas promocionais, se obrigando o detentor do registro de preços cobrir a menor oferta.

11.7 Caso por algum motivo não se consiga por parte da detentora do registro de preços fornecer peças originais ou genuínas, será aferido os preços, nas mesmas condição dos itens de solda usinagem e pintura, conforme parágrafo anterior.

## 12. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

12.1 A recepção dos serviços executados pela detentora do Registro de Preços deverá ser documentada por escrito, na própria Ordem de Serviço ou de Compra, ficando em poder da Administração, para comprovação da entrega e habilitação ao pagamento.

12.2 O recebimento do serviço, objeto desta licitação, ocorrerá:

**a) Provisoriamente:** A recepção provisória dos serviços será feita pelo servidor responsável, designado pelo SAMAE, sendo que o responsável deverá realizar um teste de funcionamento do equipamento, de modo a verificar o seu correto funcionamento, relativo aos serviços executados. Após tal teste, será emitido Termo de Recebimento Provisório assinado pelas partes, em até 02 (dois) dias da entrega dos equipamentos;

**b) Definitivamente:** A recepção definitiva dos equipamentos será feita pela equipe de Eletromecânica e automação, ou servidor designado pela Administração, que será incumbido da fiscalização direta do contrato, após o decurso do prazo de observação ou vistoria da qualidade dos serviços disponibilizados que comprove a adequação do serviço aos termos contratuais, no máximo 02 (dois) dias contados a partir do recebimento provisório e mediante a emissão do Termo de Recebimento Definitivo assinado pelas partes.

12.3 Após o aceite definitivo, o fiscal do contrato deverá encaminhar a nota fiscal/fatura para posterior pagamento.

12.4 A emissão do aceite não exclui a responsabilidade civil do prestador por vícios de qualidade dos serviços executados, das peças ou acessórios substituídos ou disparidade com as especificações técnicas exigidas neste Termo e/ou por ela atribuídas e posteriormente comprovadas pela Administração, sendo facultado à administração submeter as peças e serviços executados à perícia, com objetivo de eliminar qualquer dúvida existente na qualificação e classificação dos mesmos.

12.5 A Administração rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com este Termo de Referência.

12.6 O recebimento dos serviços, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade da detentora do Registro de Preços pela sua qualidade e características, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas.



### 13. DOS PRAZOS DE GARANTIA DAS PEÇAS E SERVIÇOS

13.1 A detentora do registro de preços deverá garantir todos os serviços prestados e as peças fornecidas.

13.2 São prazos mínimos de garantia:

a) 3 (três) meses para peças e acessórios comprados no balcão; e

b) 6 (seis) meses para peças instaladas pelo detentor do registro de preços.

**Observação:** a garantia finda quando comprovado a ocorrência de queima por descargas atmosféricas (trovoadas) ou por incidente de vazamento de água que venha a inundar o equipamento.

13.3 O prazo de garantia terá como termo inicial o recebimento definitivo dos serviços.

13.4 A detentora do Registro de Preços deverá prestar assistência técnica durante o prazo de garantia dos serviços executados, garantindo também as peças e acessórios substituídos, sanando os problemas constatados, num prazo não superior ao inicialmente estipulado, após a notificação, podendo ser concedido prazo maior desde que solicitado mediante requerimento devidamente justificado.

13.5 A detentora do Registro de Preços não terá obrigação de refazer os serviços caso comprove que houve culpa exclusiva da Administração quando da utilização dos equipamentos.

13.6 Não comprovando a culpa exclusiva da Administração, recusando-se a refazer os serviços, ou ainda não cumprindo os prazos determinados, ficará caracterizada a inexecução parcial ou total, conforme o caso, das obrigações assumidas.

### 14. DA FORMA DE PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 O pagamento será efetuado *em até 15 (quinze) dias*, contados a partir do recebimento definitivo dos serviços, mediante a apresentação da Nota Fiscal/fatura devidamente atestada pelo responsável do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto (SAMAE).

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

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

14.4 Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

14.5 No caso de eventuais atrasos de pagamento das faturas, por culpa da Administração, o valor será atualizado monetariamente nos termos do art. 117 da Constituição Estadual de SC.

### 15. DOS RECURSOS FINANCEIROS

15.1 As despesas decorrentes de aquisição dos objetos desta licitação correrão à conta dos recursos especificados no orçamento do Município e do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto (SAMAE), existentes na(s) seguinte(s) dotações:

Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto (SAMAE)  
Exercício 2020;

Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto (SAMAE)  
Exercício 2021;

### 16. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DO REGISTRO DE PREÇOS

16.1 Constituem obrigações da detentora do Registro de Preços:

16.2 Executar fielmente e dentro das normas técnicas os serviços que lhe forem confiados, de acordo com as especificações de fábrica e eventuais complementações da Administração, conforme documentos integrantes de todo o processo licitatório e rigorosa observância aos demais detalhes e ordens de serviços emanadas e/ou aprovadas pela Administração, bem como executar tudo o que não for explicitamente mencionado, mas que seja necessário à perfeita execução dos serviços, quando autorizado pela Administração.

16.3 Realizar com devido cuidado e atenção os serviços de inspeção de qualidade das peças a serem fornecidas e nos serviços a serem executados.



16.4 Fornecer, sem qualquer ônus adicional para a Administração, todos os utensílios, equipamentos, ferramentas, instalações e mão de obra necessários para a completa realização dos serviços.

16.5 Reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer e/ou refazer, prioritariamente e exclusivamente à sua custa e risco, no total ou em parte e dentro de um prazo não maior que o original, as peças substituídas ou serviços executados com vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas, imperfeições ou recusados pela Administração, decorrente de culpa da detentora do Registro de Preços, inclusive por emprego de mão de obra, acessórios ou materiais impróprios ou de qualidade inferior, sem que tal fato possa ser invocado para justificar qualquer cobrança adicional, a qualquer título, mesmo nas aquisições e serviços recebidos pela Administração, mas cujas irregularidades venham a surgir quando da aceitação e/ou dentro do prazo de garantia.

16.6 Apresentar as notas fiscais que comprovem a procedência de todas as peças e acessórios que compõem cada orçamento de serviço a ser atestado pelo fiscal, quando solicitado pela Administração.

16.7 Fornecer à Administração todo o material e documentação técnica atualizada, inclusive mídias com catálogos eletrônicos de peças do fabricante do equipamento, necessária para a perfeita administração e acompanhamento da ATA de Registro de Preços ou contrato, tais como códigos de peças, tabela de preços, códigos e rotinas de operação, planos de manutenção recomendados pelo fabricante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da assinatura da Ata de Registro de Preços.

16.8 Caso haja impedimentos comprovados de qualquer ordem com relação ao acesso aos catálogos e documentos referidos acima, por parte da detentora do Registro de Preços e que impeçam a mesma de fornecê-los, esta deve formalizar, justificadamente, solicitação de dilatação de prazo de entrega.

16.9 Caberá à Administração aceitar ou rejeitar a dilatação do prazo acima referido mediante a justificativa apresentada pela detentora do Registro de Preços.

16.10 Responsabilizar-se integralmente pelos bens recebidos da Administração, incluindo todos os pertences, acessórios e objetos nele contidos, obrigando-se à reparação total da perda em casos de furto ou roubo, incêndios ou acidentes, não transferindo tal responsabilidade a possíveis subcontratadas ou terceiros, desde o momento da retirada do equipamento para orçamento até a entrega do bem ao SAMAE, incluindo os Flutuantes que serão retirados do Rio Itajaí a Açú, onde são instalados.

16.11 Para o montante das peças a serem aplicadas, a detentora do Registro de Preços deverá fornecer em seu orçamento, a relação de peças, sua codificação catalogada pelo fabricante, indicando a marca e os valores para apreciação da Administração.

16.11.1 Deverá a peça substituída ser entregue dentro da embalagem original da peça nova fornecida, quando da reinstalação do equipamento à **CONTRATANTE**, devendo a empresa se responsabilizar pela destinação da mesma caso o responsável autorize.

16.12 Atender com prioridade as solicitações da Administração para execução de serviços.

16.13 Manter todos os equipamentos, quando se encontrarem nas dependências da detentora do Registro de Preços, em local coberto, limpo e fechado, protegido e seguro, sem acesso do público externo, de modo que ofereça segurança, visto tratar-se de equipamentos, muitos deles equipados com equipamentos de automação, deixando-os livres da ação da chuva, vento, poeira e demais intempéries do tempo. Justifica-se o requerimento em virtude do zelo e da preservação/conservação ao patrimônio público, com vistas à possibilidade de depredação dos equipamentos, notadamente pela falta de segurança que poderá ocasionar furtos nos objetos, equipamentos ou acessórios alocados no interior dos mesmos.

16.14 Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços constantes do objeto, tais como:

- a) salários;
- b) seguros de acidentes;
- c) taxas, impostos e contribuições;
- d) indenizações;
- e) vales-refeição;
- f) vales-transporte;



- g) outras que porventura venham a ser criadas e exigidas por convenção coletiva de trabalho ou Lei.
- 16.15 Respeitar e fazer cumprir a legislação de proteção ao meio ambiente, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes.
- 16.16 Transporte, retirada e reinstalação dos equipamentos com caminhão “Guindaste”, conforme previsto no item 5 deste Termo de Referência.
- 16.17 Indicar e manter um supervisor responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante ou preposto para tratar com a Administração.
- 16.18 Iniciar, após o recebimento da autorização, a execução dos serviços, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir as atividades conforme o estabelecido.
- 16.19 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, cujas reclamações se obriga prontamente a atender.
- 16.20 Responder por danos e desaparecimento de bens materiais e avarias, inclusive os equipamentos acessórios, causadas por seus empregados ou preposto ou subcontratada não se eximindo ou transferindo a sua responsabilidade à Administração, desde que fique comprovada sua responsabilidade, de acordo com o art. 70, da Lei nº 8.666/93.
- 16.21 Manter durante a vigência da ATA de Registro de Preços ou contrato as mesmas condições de habilitação para contratar com a Administração Pública exigidas na licitação, apresentando sempre que exigido os comprovantes de regularidade fiscal e trabalhista.
- 16.22 A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização promovida pela Administração, não eximirá a detentora do Registro de total responsabilidade quanto à execução dos serviços.
- 16.23 A detentora do Registro deverá repassar automaticamente todas as promoções, descontos ou facilidades oferecidas aos demais clientes, desde que estas sejam mais vantajosas para a Administração que as constantes em sua proposta.
- 16.24 Responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo causados por seus empregados, representantes ou prepostos, direta ou indiretamente, à Administração, inclusive aos decorrentes de serviços prestados ou peças fornecidas com vícios ou defeitos, durante os prazos de validade das garantias, mesmo depois do vencimento da ATA de Registro de Preços ou contrato.
- 16.25 Orientar seus empregados quanto ao sigilo profissional que deverá ser mantido em relação às informações que venham a ter acesso;
- 16.26 A detentora do Registro obriga-se a permitir a fiscalização e o acompanhamento de pessoa/equipe indicada pela CONTRATANTE, para fins de acompanhamento da qualidade da execução dos serviços e verificação da qualidade das peças utilizadas e serviços executados.

## **17. DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO**

- 17.1 Vistoriar, através do Serviço Autônomo Municipal de Água e Serviços Urbanos (SAMAE), as instalações da detentora do Registro, a partir do 30º (trigésimo) dia após a homologação do resultado da licitação, para avaliar se as condições das instalações físicas, pessoal, aparelhamento e ferramentaria atendem a todas as exigências definidas neste Termo de Referência e no Edital.
- 17.2 Poderá ser realizada a vistoria antes do prazo estabelecido, desde que seja solicitado pela detentora do Registro.
- 17.3 Indicar um fiscal, sendo o mesmo responsável:
- a) pela autorização dos orçamentos prévios dos serviços e das peças;
  - b) pela fiscalização dos serviços realizados;
  - c) pelo recebimento provisório;
  - d) pelo recebimento definitivo quando não for indicada comissão para o recebimento;
  - e) pelo encaminhamento das notas fiscais para pagamento;
  - f) pelas notificações por descumprimento contratual;
- 17.4 Efetuar os pagamentos a partir da apresentação das notas fiscais/faturas, devidamente atestadas pela fiscalização.



## **18. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

18.1 Na execução dos serviços objeto deste Termo de Referência a detentora do Registro de Preços/Contratada executará no mínimo os seguintes serviços:

### 18.1.1 Manutenção de motobombas e busteres até 40 CV:

- Rebobinamento de Motor;
- Pintura;
- Troca de selo mecânico;
- Balanceamento de Rotor;
- Serviços Hidráulicos;
- Troca de rolamento;
- Serviços de suporte;
- Retirada, instalação e relocação.

### 18.1.2 Manutenção de motobombas e busteres superior a 40 CV:

- Rebobinamento de Motor;
- Pintura;
- Troca de selo mecânico;
- Balanceamento de Rotor;
- Serviços Hidráulicos;
- Troca de rolamento;
- Serviços de suporte;
- Retirada, instalação e relocação.
- Serviço caminhão Guindaste.

### 18.1.3 Manutenção de inversores para busteres e equipamentos diversos para Estações de tratamento até 40 CV:

- Troca de retificadores e capacitores;
- Troca e manutenção em cooler de refrigeração
- Manutenção em placas eletrônicas;
- Substituição de Peças e acessórios diversos;
- Atualizações em Softwares;
- Ajuste na parametrização;
- Limpeza interna e nos contatos;
- Substituição de periféricos como botoeiras, chaves, potenciômetros, sinalizadores, conectores, disjuntores, reles, contactoras, sensores de pressão, manômetros, flexíveis e presostatos ;
- Retirada, instalação e relocação;
- Serviços de suporte por telefone.

### 18.1.4 Manutenção de inversores para busteres e equipamentos diversos para Estações de tratamento superior a 40 CV:

- Troca de retificadores e capacitores;
- Troca e manutenção em cooler de refrigeração
- Manutenção em placas eletrônicas;
- Substituição de Peças e acessórios diversos;
- Atualizações em Softwares;
- Ajuste na parametrização;
- Limpeza interna e nos contatos;



- Substituição de periféricos como botoeiras, chaves, potenciômetros, sinalizadores, conectores, disjuntores reles e contactoras, sensores de pressão, manômetros, flexíveis e presostatos ;
- Retirada, instalação e relocação;
- Serviços de suporte por telefone.

#### 18.1.5 Manutenção de equipamentos em estações de tratamento de água esgoto.

- Serviço de Solda e usinagem;
- Serviço de pintura em reservatórios, corrimões alambrados e peças metálicas em geral.
- Serviço de pintura e funilaria em painéis e caixas metálicas (boosteres) em geral;
- Substituição de Peças e acessórios diversos em registros válvulas e outros;

18.2 Será permitida a subcontratação, desde que atendidas as demais exigências do Edital de licitação, permanecendo a detentora do Registro de Preços/Contratada integralmente responsável pela segurança e integridade física do bem contra danos materiais, furto, roubo ou incêndio, que venha a atingir o patrimônio desta autarquia de forma parcial ou total, não transferindo a responsabilidade à subcontratada.

18.3 Em havendo subcontratação a empresa deverá apresentar, como condição indispensável, documento relacionando:

- a) o(s) nome(s) da(s) subcontratada(s);
- b) CNPJ;
- c) endereço completo;
- d) nome do responsável;
- e) declaração de que prestará os serviços nos equipamentos a mando e responsabilidade direta e exclusiva da subcontratante, sem qualquer tipo de vínculo comercial com o Município.

18.4 Somente poderão ser subcontratados os serviços que a detentora do Registro de Preços/Contratada efetivamente não dispuser, em sua estrutura, para oferecer à **CONTRATANTE**.

## **19. GARANTIA DO CONTRATO**

19.1 Embora os serviços objeto deste Termo de Referência, após o processo licitatório resultem em uma ATA de Registro de Preços, a Administração a critério de oportunidade e conveniência, observado o interesse público na contratação poderá celebrar contratos com um ou mais lotes de serviços.

19.2 Caso entenda ser conveniente, a Administração notificará oficialmente a detentora do Registro de Preços sobre a intenção de celebrar contrato com a mesma.

19.3 Nesta comunicação conterá as seguintes informações:

- a) Lote de serviços que farão parte do contrato;
- b) Quantidade de horas a ser contratada;
- c) Prazo do contrato;
- d) Valor da contratação.

19.4 Recebida a notificação a detentora do Registro de Preços deverá comparecer ao Departamento de Compras para assinar o contrato nos próximos 5 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades descritas neste Termo de Referência.

19.5 O contrato a ser firmado terá vigência a partir da data de sua assinatura pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente.

## **20. DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇOS - ANS**

### 20.1 DOS NÍVEIS DE SERVIÇOS

20.1.1 Níveis de serviço são critérios objetivos e mensuráveis estabelecidos entre **CONTRATANTE** e **CONTRATADA** com a finalidade de aferir e avaliar fatores relacionados ao serviço contratado, principalmente qualidade, desempenho e disponibilidade.

20.1.2 Os Indicadores que regerão os critérios para avaliação do ANS, terão como base os graus



relacionados na **Tabela 1 - Graus para avaliação do ANS**, a qual servirá como referência para a área administrativa.

*Tabela 1 - Graus para avaliação do ANS*

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	Advertência escrita;
2	Glosa de 10% sobre o valor a ser pago no mês da ocorrência;
3	Glosa de 20% sobre o valor a ser pago no mês da ocorrência;
4	Glosa de 50% sobre o valor a ser pago no mês da ocorrência;
5	Glosa de 10% sobre o valor total do contrato;

20.2 As glosas nos pagamentos, a que se sujeita a **CONTRATADA**, terão como Referência a **Tabela 2 - Referência para glosa de Ordem de Serviço - OS**.

*Tabela 2 - Referência para glosa de Ordem de Serviço*

REFERÊNCIA PARA GLOSA

Descrição	Referência	Grau
Descumprir os prazos para execução dos serviços estipulados no item 8 do Termo de Referência;	Por ocorrência	4
Utilizar peças, acessórios ou componentes em desacordo com as especificações;	Por ocorrência	2
Não apresentar as peças, acessórios e embalagens ao Fiscal do contrato após sua substituição;	Por ocorrência	2
Não atender as solicitações da <b>CONTRATANTE</b> quanto à prestação dos serviços demandados;	Por ocorrência	2
Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito que sejam justificados e aceitos pela <b>CONTRATANTE</b> , os serviços solicitados;	Por ocorrência	2
Não substituir, imediatamente, o profissional que seja considerado inapto para os serviços a serem prestados, seja por incapacidade técnica, atitude inconveniente, falta de urbanidade ou que venha a transgredir as normas disciplinares da <b>CONTRATANTE</b> ;	Por ocorrência	2
Acumular 2 (duas) advertências em um período de 6 (seis) meses;	Por ocorrência	3
Acumular 4 (quatro) advertências em um período de 12 (doze) meses;	Por ocorrência	3
Na hipótese de rescisão contratual por inexecução total ou parcial do Contrato;	----x----	5
Não apresentar relatórios ou documentação exigida da empresa ou dos profissionais previstos no Edital;	Por ocorrência	2
Deixar de prestar quaisquer informações solicitadas no prazo estipulado;	Por ocorrência	2
Não observar os padrões de Segurança e de Qualidade exigidos no Termo de Referência;	Por ocorrência	3
Deixar de substituir peças e acessórios com defeito ou refazer serviços que não sejam aceitos pela Administração;	Por ocorrência	4
Descumprir os prazos e condições estipulados no item 5 e subitens do Termo de Referência ("Dos Prazos e Condições dos serviços");	Por ocorrência	4
Não executar os serviços com a qualidade técnica necessária a torná-los aptos para uso;	Por ocorrência	2

20.3 A **CONTRATANTE** poderá, a seu critério, utilizar períodos mensal, bimestral, semestral ou anual para aplicação de glosas com o objetivo de adequar a execução do contrato.

20.4 Considera-se reincidência o segundo descumprimento realizado no período de um ano da execução contratual.

20.4.1 Em caso de reincidência, será aplicado o grau de avaliação imediatamente superior (conforme os



graus relacionados na **Tabela 1 - Graus para avaliação do ANS**).

## **21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

21.1 Às proponentes que ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, deixarem de entregar, ou apresentarem documentação falsa exigida no Edital, comportarem-se de modo inidôneo ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao Município pelo infrator:

- a) advertência e anotação restritiva no Cadastro de Fornecedores;
- b) multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da proposta apresentada pela proponente da ATA ou item da ATA de Registro de Preços, conforme o caso;
- c) impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, DF e Municípios pelo prazo de até 5 (cinco) anos consecutivos.

21.2 Será aplicada a multa de 2% (dois por cento) sobre o valor global da proposta vencedora em caso de não regularização da documentação pertinente à habilitação fiscal referente à Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, no prazo previsto no § 1º do art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006.

21.3 Caberá aplicação da penalidade de advertência nos casos de infrações leves que não gerem prejuízo à Administração.

21.4 Caberá aplicação de multa de até 20% calculada sobre o valor total da Proposta de Preços da Licitante ou do valor total ou do item da ATA de Registro de Preços, nas seguintes proporções e casos:

- a) Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não firmar a ATA de Registro de Preços; Multa de 10%, calculada sobre o valor total da proposta;
- b) Quem, convocado dentro do prazo de vigência da ATA de Registro de Preços, não firmar o contrato; Multa de 10%, calculada sobre o valor total do contrato no caso de recusa em assinar o contrato;
- c) deixar de entregar documentação exigida para o certame; Multa de 10%, calculada sobre o valor total da proposta;
- d) apresentar documentação falsa exigida para o certame; Multa de 20%, calculada sobre o valor total da proposta;
- e) ensejar o retardamento da execução de seu objeto; Multa de 10%, calculada sobre o valor total da ATA de Registro de Preços;
- f) não manter a proposta de preços; Multa de 10%, calculada sobre o valor total da proposta;
- g) falhar ou fraudar na execução do contrato; Multa de 20%, calculada sobre o valor total da ATA de Registro de Preços;
- h) comportar-se de modo inidôneo; Multa de 20%, calculada sobre o valor total da ATA de Registro de Preços;
- i) cometer fraude fiscal; Multa de 20%, calculada sobre o valor total da ATA de Registro de Preços;
- j) Em caso de atraso ou não cumprimento dos prazos por culpa da CONTRATADA, será aplicada a penalidade de Multa de 0,5% por dia de atraso, até o limite de 10 dias, calculada sobre o valor total do pedido;
- k) Em caso de não providenciar a entrega ou providenciar com mais de 10 dias de atraso; Multa de 10% sobre o valor total do lote ou dos itens da ATA de Registro de Preços relacionados no pedido.

21.5 Sem prejuízo da aplicação de multa caberá aplicação da penalidade de Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, DF e Municípios, nos seguintes prazos e casos:

- a) Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não firmar a ATA de Registro de Preços; 1 (um) ano mais multa;
- b) Quem, convocado dentro do prazo de vigência da ATA de Registro de Preços, não firmar o contrato; 1 (um) ano mais multa;
- c) deixar de entregar documentação exigida para o certame; 1 (um) ano mais multa;
- d) apresentar documentação falsa exigida para o certame; 5 (cinco) anos mais multa;
- e) ensejar o retardamento da execução de seu objeto; 1 (um) ano mais multa;



- f) não manter a proposta de preços; 1 (um) ano mais multa;
- g) falhar ou fraudar na execução do contrato; 4 (quatro) anos mais multa;
- h) comportar-se de modo inidôneo; 5 (cinco) anos mais multa;
- i) cometer fraude fiscal; 5 (cinco) anos mais multa;
- j) Em caso de não providenciar a entrega ou providenciar com mais de 10 dias de atraso; 1 (um) ano mais multa.

21.6 Em todo caso a licitante terá direito ao contraditório e ampla defesa.

21.6.1 Em respeito ao princípio do contraditório e ampla defesa, poderá a licitante apresentar defesa prévia no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a notificação sobre a irregularidade ou aplicação da penalidade.

21.7 É facultado a licitante apresentar recurso contra aplicação de penalidade no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação, nos termos do art. 109 da Lei nº 8.666/1993.

21.8 As multas sempre que possível serão descontadas diretamente da garantia prestada, dos valores devidos à CONTRATADA, caso o saldo seja insuficiente, deverão ser recolhidas via guia de recolhimento emitida pelo Departamento de Tributação, devendo ser comprovada a quitação no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a emissão da guia.

21.9 Caso não seja recolhido o valor da multa no prazo estabelecido, a licitante será inscrita em dívida ativa do Município, sendo o valor executado judicialmente.

21.10 As penalidades de Advertência, Multa e Impedimento de Licitar, poderão ser aplicadas por qualquer Secretário Municipal requisitante dos serviços do presente Edital.

21.11 Os recursos deverão ser encaminhados à autoridade que aplicou a penalidade, sendo que após sua análise serão submetidos à Decisão da Autoridade hierarquicamente Superior.

## 22. DOS ITENS A SEREM LICITADOS, DO ORÇAMENTO ESTIMATIVO E DO VALOR MÁXIMO PARA CONTRATAÇÃO

22.1 Os serviços de manutenção serão prestados nos equipamentos pertencentes ao Município de Gaspar/SC, bem como naqueles que vierem a se incorporar ao SAMAE permanente ou transitória, ou ainda, aqueles que, embora aqui não especificados, já façam ou venham a fazer parte da patrimônio permanente ou transitória do SAMAE.

22.1.1 Consta anexo ao Edital a relação de equipamentos que atualmente pertencem ao SAMAE que conseqüentemente serão submetidos à manutenção preventiva e corretiva na futura contratação.

22.2 A prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos, com fornecimento de peças em geral e acessórios, será realizada pela(s) empresa(s) vencedora(s) dos respectivos LOTES, conforme estabelecidos em Edital e neste Termo, ressaltando que cada licitante, conforme queira, poderá concorrer a um ou vários LOTES.

22.3 Os itens a serem licitados serão os seguintes, e nos termos do Artigo 40, §2º, II da Lei nº 8.666/93, o Município de Gaspar usará como parâmetros de aceitabilidade das propostas os seguintes valores máximos e percentuais mínimos:

Lote	Item	Descrição	Quantidade	Média	Total
01	01	<b>HORAS</b> Serviço de manutenção de motobombas e busteres até 40 CV pertencentes ou em utilização pela Autarquia Municipal.	600	R\$ 60,00	R\$ 36.000,00
	02	<b>VALOR</b> Fornecimento de peças e acessórios motobombas e busteres até 40 CV pertencentes ou em utilização pela Autarquia Municipal.	R\$30.000,00	5%	R\$ 28.500,00
<b>VALOR TOTAL DO LOTE 01: R\$ 64.500,00 (sessenta e quatro mil e quinhentos reais);</b>					



02	03	<b>HORAS</b> Serviço de manutenção de motobombas e busteres superior a 40 CV pertencentes ou em utilização pela Autarquia Municipal.	200	R\$ 91,10	R\$ 18.220,00
	04	<b>VALOR</b> Fornecimento de peças e acessórios motobombas e busteres superior a 40 CV pertencentes ou em utilização pela Autarquia Municipal.	R\$25.000,00	4%	R\$ 24.000,00
<b>VALOR TOTAL DO LOTE 02: R\$ 42.220,00 (quarenta e dois mil duzentos e vinte reais);</b>					
03	05	<b>HORAS</b> Serviços de Manutenção de inversores para busteres e equipamentos diversos para Estações de tratamento superior a 40 CV: pertencentes ou em utilização pela Autarquia Municipal.	250	R\$ 98,00	R\$ 24.500,00
	06	<b>VALOR</b> Fornecimento de peças e acessórios para inversores para busteres e equipamentos diversos para Estações de tratamento superior a 40 CV: pertencentes ou em utilização pela Autarquia Municipal.	R\$20.000,00	5%	R\$ 19.000,00
<b>VALOR TOTAL DO LOTE 03: R\$ 43.500,00 (quarenta e três mil e quinhentos reais);</b>					
04	07	<b>HORAS</b> Serviços de Manutenção de inversores para busteres e equipamentos diversos para Estações de tratamento até 40 CV: pertencentes ou em utilização pela Autarquia Municipal.	200	R\$ 94,67	R\$ 18.934,00
	08	<b>VALOR</b> Fornecimento de peças e acessórios para inversores para busteres e equipamentos diversos para Estações de tratamento até 40 CV: pertencentes ou em utilização pela Autarquia Municipal.	R\$20.000,00	4%	R\$ 19.200,00
<b>VALOR TOTAL DO LOTE 04: R\$ 38.134,00 (trinta e oito mil cento e trinta e quatro reais);</b>					
05	09	<b>HORAS</b> Serviços de Manutenção de equipamentos em estações de tratamento de água esgoto, pertencentes, ou em utilização pela Autarquia Municipal..	500	R\$ 78,00	R\$ 39.000,00
	10	<b>VALOR</b> Fornecimento de peças e acessórios para equipamentos em estações de tratamento de água esgoto, pertencentes, ou em utilização pela Autarquia Municipal.	R\$20.000,00	4%	R\$ 19.200,00
<b>VALOR TOTAL DO LOTE 05: R\$ 58.200,00 (cinquenta e oito mil e duzentos reais);</b>					

22.4 Dessa forma, os valores dos itens referentes aos serviços não poderão ser superiores aos acima discriminados, bem como os descontos ofertados para os fornecimentos não poderão ser inferiores aos acima discriminados.

22.5 Os orçamentos estimativos utilizados para definição dos valores unitários foram coletados no mercado.

22.6 Os gastos com fornecimento de peças foram delineados quando da fase interna do processo e consideraram os valores gastos com o mesmo objeto em exercícios anteriores.



### **23. DISPOSIÇÕES GERAIS**

23.1 A **CONTRATADA** obriga-se a destinar todo o derivado de petróleo a empresas que recolham este material para reciclagem, apresentando comprovantes de venda deste material.

23.2 A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, caso sejam formalizados contratos o prazo de vigência será adstrito a vigência dos créditos orçamentários, sendo possível a prorrogação do contrato nos termos da legislação vigente.

#### **OBSERVAÇÃO IMPORTANTE:**

23.3 Poderão ser adicionados ao contrato novos equipamentos, adquiridos, bem como poderão ser retirados do contrato equipamentos inservíveis, entre outros.

Gaspar, 29 de setembro de 2020.

**JULIO CESAR OLIVEIRA DE MATOS**

Diretor de Eletromecânica e Automação do Serviço  
Autônomo Municipal de Água e Esgoto (SAMAE)

**VANDERLEI FISTAROL**

Diretor-Presidente do Serviço Autônomo  
Municipal de Água e Esgoto (SAMAE)



**ANEXO II**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 194/2020**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 091/2020**  
**PROPOSTA DE PREÇOS**

Orçamento Estimado pela Administração - Planilha de Preços Máximos

Razão Social:	
CNPJ:	
Endereço:	
Cidade/UF:	CEP:
Telefone(s):	
E-mail(s):	

ESTE PROCESSO LICITATÓRIO É DE PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, CONFORME ESTABELECE O ART. 48, INCISO "I" DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 E ART. 6º DO DECRETO MUNICIPAL Nº 7.241/2016.

Lote	Item	Descrição	Quantidade	Valor Máximo/ Percentual Mínimo	Valor Total	Valor Cotado/ Percentual Cotado	Valor Total
01	01	<b>HORAS</b> Serviço de manutenção de motobombas e busteres até 40 CV pertencentes ou em utilização pela Autarquia Municipal.	600	R\$ 60,00	R\$ 36.000,00	R\$ _____.	R\$ _____.
	02	<b>VALOR</b> Fornecimento de peças e acessórios motobombas e busteres até 40 CV pertencentes ou em utilização pela Autarquia Municipal.	R\$30.000,00	5%	R\$ 28.500,00	_____%.	R\$ _____.
<b>VALOR TOTAL DO LOTE 01: R\$ _____;</b>							
02	03	<b>HORAS</b> Serviço de manutenção de motobombas e busteres superior a 40 CV pertencentes ou em utilização pela Autarquia Municipal.	200	R\$ 91,10	R\$ 18.220,00	R\$ _____.	R\$ _____.
	04	<b>VALOR</b> Fornecimento de peças e acessórios motobombas e busteres superior a 40 CV pertencentes ou em utilização pela Autarquia Municipal.	R\$25.000,00	4%	R\$ 24.000,00	_____%.	R\$ _____.
<b>VALOR TOTAL DO LOTE 02: R\$ _____;</b>							
03	05	<b>HORAS</b> Serviços de Manutenção de inversores para busteres e equipamentos diversos para Estações de tratamento superior a 40 CV: pertencentes ou em utilização pela Autarquia	250	R\$ 98,00	R\$ 24.500,00	R\$ _____.	R\$ _____.



		Municipal.					
	06	<b>VALOR</b> Fornecimento de peças e acessórios para inversores para busteres e equipamentos diversos para Estações de tratamento superior a 40 CV: pertencentes ou em utilização pela Autarquia Municipal.	R\$20.000,00	5%	R\$ 19.000,00	_____%	R\$ ____.
<b>VALOR TOTAL DO LOTE 03: R\$ _____;</b>							
04	07	<b>HORAS</b> Serviços de Manutenção de inversores para busteres e equipamentos diversos para Estações de tratamento até 40 CV: pertencentes ou em utilização pela Autarquia Municipal.	200	R\$ 94,67	R\$ 18.934,00	R\$ ____.	R\$ ____.
	08	<b>VALOR</b> Fornecimento de peças e acessórios para inversores para busteres e equipamentos diversos para Estações de tratamento até 40 CV: pertencentes ou em utilização pela Autarquia Municipal.	R\$20.000,00	4%	R\$ 19.200,00	_____%	R\$ ____.
<b>VALOR TOTAL DO LOTE 04: R\$ _____;</b>							
05	09	<b>HORAS</b> Serviços de Manutenção de equipamentos em estações de tratamento de água esgoto, pertencentes, ou em utilização pela Autarquia Municipal..	500	R\$ 78,00	R\$ 39.000,00	R\$ ____.	R\$ ____.
	10	<b>VALOR</b> Fornecimento de peças e acessórios para equipamentos em estações de tratamento de água esgoto, pertencentes, ou em utilização pela Autarquia Municipal.	R\$20.000,00	4%	R\$ 19.200,00	_____%	R\$ ____.
<b>VALOR TOTAL DO LOTE 05: R\$ _____;</b>							

**COMO ELABORAR A PROPOSTA DE PREÇOS:**

Na coluna VALOR COTADO / PERCENTUAL COTADO a proponente irá preencher o valor dos serviços em HORA(S), bem como o percentual de desconto que irá aplicar o fornecimento das peças necessárias para o respectivo serviço.

ITENS 01, 03, 05, 07 e 09 serão ofertados em reais (valor dos serviços em HORAS);

ITENS 02, 04, 06, 08 e 10 serão ofertados em percentual de desconto (percentual de desconto que irá aplicar o fornecimento das peças necessárias para o respectivo serviço);

Na coluna VALOR TOTAL a proponente irá calcular da seguinte forma:

ITENS 01, 03, 05, 07 e 09: quantidade x (vezes) valor cotado;

ITENS 02, 04, 06, 08 e 10: quantidade - (menos) percentual de desconto ofertado;



O VALOR TOTAL DO LOTE é a somatória dos valores totais de cada item;

A proponente no momento da disputa do Pregão Presencial, deverá dar o lance de ambos os itens do lote (valor do serviço e percentual de desconto). Após isso será calculado automaticamente o valor do lote. A proponente com o maior valor (valor do lote) dentro do intervalo de 10% em relação a primeira colocada irá iniciar os lances. A proponente com o menor valor do lote após o término da etapa de lances será a vencedora da disputa (do respectivo lote).

**NA PROPOSTA DE PREÇOS OS VALORES COTADOS ACIMA DO PERMITIDO NO EDITAL OU QUE NÃO ATENDEREM O DESCRITIVO E/OU EXIGÊNCIAS SERÃO AUTOMATICAMENTE DESCLASSIFICADOS**

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável Legal

**Dados para Depósito Bancário:**

Banco:			
Agência:		Dígito:	
Conta:		Dígito:	

**Dados do Responsável pela Assinatura do Contrato:**

Nome:
CPF e RG:



## ANEXO III

### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 194/2020

### PREGÃO PRESENCIAL Nº 091/2020

## MINUTA - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_/2020

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de dois mil e vinte, no Departamento de Compras e Licitações, localizado no Edifício Edson Elias Wieser, situado na Rua São Pedro, nº 128 (2º andar), Centro, CEP 89.110-082, o Município de Gaspar, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Presencial nº 091/2020, na Ata de julgamento de preços, homologada em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, RESOLVE registrar os preços da(s) empresas, nas quantidades estimadas, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s), atendendo as condições previstas no Edital de Licitação e seus Anexos, e em conformidade com as disposições a seguir.

### 1. DO OBJETO

1.1 A presente Ata tem por objeto o *Registro de Preços Para Prestação dos Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva, com Fornecimentos de Peças em Geral e Acessórios, Para Motobombas, Inverssores de Frequencia, Busteres e Equipamentos Para Estações de Tratamento*, conforme especificações constantes no ANEXO I - Termo de Referência e ANEXO II - Proposta de Preços, do Edital Pregão Presencial nº 091/2020.

1.2 As licitantes registrados para os serviços cotados estão devidamente relacionados no Resultado final desse pregão presencial, **documento anexo** contendo \_\_\_\_\_ páginas.

1.3 Este instrumento não obriga o Município a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para o fornecimento do objeto, obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições, nos termos do art. 15, parágrafo 4º da Lei nº 8.666/93.

1.4 Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da presente Ata, admitida a recomposição no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento.

1.4.1 Os preços registrados que sofrerem recomposição não ultrapassarão os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.

1.4.2 O aumento decorrente de recomposição dos preços unitários em razão de desequilíbrio econômico-financeiro do Contrato somente poderá ser dado se a sua ocorrência era imprevisível no momento da contratação, e se houver a efetiva comprovação do aumento pela empresa registrada (requerimento, planilha de custos e documentação de suporte).

1.5 Caso o preço registrado se torne superior à média dos preços de mercado, o Município solicitará ao fornecedor, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo na forma do item 1.4.1.

### 2. DOCUMENTOS INTEGRANTES

2.1 Para todos os efeitos legais, para melhor caracterização do objeto, bem como para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram esta Ata, como se nela estivessem transcritos, os seguintes documentos:

- a) Edital de Pregão Presencial nº 091/2020 e seus anexos;
- b) Proposta da(s) Licitante(s).

### 3. VIGÊNCIA

3.1 A presente Ata vigorará pelo período de 12 (doze) meses, a partir da data da homologação da mesma pela Autoridade Competente, nos termos do art. 15, parágrafo 3º, inciso III da Lei nº 8.666/93.



#### 4. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

##### 4.1 DO LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1.1 Os serviços deverão ser prestados na oficina da CONTRATADA, exceto no caso de impossibilidade de transporte, onde os serviços serão executados no local em que estiverem, com o acompanhamento do Responsável pelo setor de eletromecânica e automação.

##### 4.2 DOS PRAZOS E CONDIÇÕES PARA REMOÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

4.2.1 A CONTRATADA deverá garantir a remoção/traslado dos equipamentos até a sede da oficina e devolução no local da retirada.

4.2.2 Em situações excepcionais o Responsável pela fiscalização poderá levar o equipamento até a oficina da CONTRATADA para realização de diagnóstico, orçamento ou execução de serviço.

4.2.3 Caso o equipamento esteja na garantia por serviço prestado pela CONTRATADA, a mesma deverá arcar com todas as despesas de remoção/traslado e conserto do equipamento.

4.2.4 A CONTRATADA retirará o equipamento a ser consertado em até 2 (duas) horas no local indicado pelo Responsável.

4.2.5 Em caso de emergência a CONTRATADA retirará o equipamento imediatamente do local indicado pelo Responsável.

##### 4.3 DO ORÇAMENTO PRÉVIO

4.3.1 A CONTRATADA deverá elaborar antes de cada manutenção o orçamento com a indicação das peças e acessórios que precisam de substituição, bem como a estimativa de horas trabalhadas;

4.3.2 O orçamento deverá ser preparado de forma detalhada, abrangendo:

a) nome, código do fabricante do equipamento e quantidade de peças;

b) número de horas dos serviços a serem executados;

c) prazo para realização dos serviços.

4.3.3 As peças e suas quantidades, bem como o número de horas e serviços a serem executados deverão corresponder ao efetivamente necessário para a realização da respectiva manutenção dos equipamentos, devendo a CONTRATADA se abster de propor peças, serviços e horas em desacordo com o realmente necessário para cada caso concreto.

##### 4.4 DO PRAZO PARA ELABORAÇÃO DE ORÇAMENTO PRÉVIO E SUA APROVAÇÃO

4.4.1 A CONTRATADA deverá entregar ao requisitante o orçamento prévio acima descrito no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após a autorização para conserto dos equipamentos.

4.4.2 O Município poderá recusar o orçamento, pedir sua revisão ou aceitá-lo parcialmente, comprometendo-se a CONTRATADA a executar ou fornecer o que for aprovado em todo ou em parte.

##### 4.5 DOS PRAZOS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.5.1 Aprovado o orçamento, a CONTRATADA executará os serviços nos seguintes prazos:

**a) Não superior a 5 (cinco) dias para serviços de rebobinamento de motor;**

**b) Não superior a 2 (dois) dias para os demais serviços.**

##### 4.6 DA PRORROGAÇÃO DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.6.1 A CONTRATADA poderá requerer prorrogação dos prazos fixados, antes de findos os mesmos, mediante requerimento devidamente justificado.

4.6.2 Ocorrendo a hipótese prevista do subitem anterior, a Administração examinará as razões expostas e decidirá pela prorrogação dos prazos ou não.

4.6.3 Não haverá prorrogação do prazo sem que haja requerimento devidamente justificado por parte da



CONTRATADA.

4.6.4 Em caso de atraso na execução dos serviços serão aplicadas as multas e penalidades constantes no Termo de Referência, no Edital, na Ata de Registro de Preços e na Lei.

#### 4.7 DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

4.7.1 A recepção dos serviços executados pela CONTRATADA deverá ser documentada por escrito, na própria Ordem de Serviço ou de Compra, ficando em poder da Administração, para comprovação da entrega e habilitação ao pagamento.

4.7.2 O recebimento do serviço, objeto desta licitação, ocorrerá:

**a) Provisoriamente:** A recepção provisória dos serviços será feita pelo servidor responsável, designado pelo SAMAE, sendo que o responsável deverá realizar um teste de funcionamento do equipamento, de modo a verificar o seu correto funcionamento, relativo aos serviços executados. Após tal teste, será emitido Termo de Recebimento Provisório assinado pelas partes, em até 02 (dois) dias da entrega dos equipamentos;

**b) Definitivamente:** A recepção definitiva dos equipamentos será feita pela equipe de Eletromecânica e automação, ou servidor designado pela Administração, que será incumbido da fiscalização direta do contrato, após o decurso do prazo de observação ou vistoria da qualidade dos serviços disponibilizados que comprove a adequação do serviço aos termos contratuais, no máximo 02 (dois) dias contados a partir do recebimento provisório e mediante a emissão do Termo de Recebimento Definitivo assinado pelas partes.

4.7.3 Após o aceite definitivo, o fiscal do contrato deverá encaminhar a nota fiscal/fatura para posterior pagamento.

4.7.4 A emissão do aceite não exclui a responsabilidade civil do prestador por vícios de qualidade dos serviços executados, das peças ou acessórios substituídos ou disparidade com as especificações técnicas exigidas neste Termo e/ou por ela atribuídas e posteriormente comprovadas pela Administração, sendo facultado à administração submeter as peças e serviços executados à perícia, com objetivo de eliminar qualquer dúvida existente na qualificação e classificação dos mesmos.

4.7.5 A Administração rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com este Termo de Referência.

4.7.6 O recebimento dos serviços, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pela sua qualidade e características, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas.

#### 5. DO PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 O pagamento será efetuado *em até 15 (quinze) dias*, contados a partir do recebimento definitivo dos serviços, mediante a apresentação da Nota Fiscal/fatura devidamente atestada pelo responsável do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto (SAMAE).

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

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

5.4 Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

5.5 No caso de eventuais atrasos de pagamento das faturas, por culpa da Administração, o valor será atualizado monetariamente nos termos do art. 117 da Constituição Estadual de SC.

5.6 As despesas decorrentes de aquisição dos objetos desta licitação correrão à conta dos recursos especificados no orçamento do Município e do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto (SAMAE), existentes na(s) seguinte(s) dotações:

Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto (SAMAE)  
**Exercício 2020;**



Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto (SAMAE)  
**Exercício 2021;**

## **6. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

6.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## **7. RESPONSABILIDADES**

7.1 A fornecedora responde por todos os danos e prejuízos que, na execução das contratações, venha, direta ou indiretamente, a provocar ou causar para o Município ou a terceiros, independentemente da fiscalização exercida pelo Município.

7.2 A empresa fornecedora é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução desta ata, nos termos do artigo 71 da Lei nº 8.666/93.

7.3 As contribuições sociais e os danos contra terceiros são de responsabilidade da fornecedora.

7.4 A empresa fornecedora é responsável também pela qualidade dos serviços fornecidos, cabendo-lhe verificar o atendimento das especificações, não se admitindo, em nenhuma hipótese, a alegação de que terceiros quaisquer tenham comprometido os mesmos, fora dos padrões exigidos.

7.5 A empresa registrada autoriza o Município a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial, assegurada a prévia defesa.

## **8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

8.1 Constituem obrigações da CONTRATADA:

8.1.1 Executar fielmente e dentro das normas técnicas os serviços que lhe forem confiados, de acordo com as especificações de fábrica e eventuais complementações da Administração, conforme documentos integrantes de todo o processo licitatório e rigorosa observância aos demais detalhes e ordens de serviços emanadas e/ou aprovadas pela Administração, bem como executar tudo o que não for explicitamente mencionado, mas que seja necessário à perfeita execução dos serviços, quando autorizado pela Administração.

8.1.2 Realizar com devido cuidado e atenção os serviços de inspeção de qualidade das peças a serem fornecidas e nos serviços a serem executados.

8.1.3 Fornecer, sem qualquer ônus adicional para a Administração, todos os utensílios, equipamentos, ferramentas, instalações e mão de obra necessários para a completa realização dos serviços.

8.1.4 Reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer e/ou refazer, prioritariamente e exclusivamente à sua custa e risco, no total ou em parte e dentro de um prazo não maior que o original, as peças substituídas ou serviços executados com vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas, imperfeições ou recusados pela Administração, decorrente de culpa da CONTRATADA, inclusive por emprego de mão de obra, acessórios ou materiais impróprios ou de qualidade inferior, sem que tal fato possa ser invocado para justificar qualquer cobrança adicional, a qualquer título, mesmo nas aquisições e serviços recebidos pela Administração, mas cujas irregularidades venham a surgir quando da aceitação e/ou dentro do prazo de garantia.

8.1.5 Apresentar as notas fiscais que comprovem a procedência de todas as peças e acessórios que compõem cada orçamento de serviço a ser atestado pelo fiscal, quando solicitado pela Administração.

8.1.6 Fornecer à Administração todo o material e documentação técnica atualizada, inclusive mídias com catálogos eletrônicos de peças do fabricante do equipamento, necessária para a perfeita administração e acompanhamento da ATA de Registro de Preços ou contrato, tais como códigos de peças, tabela de preços, códigos e rotinas de operação, planos de manutenção recomendados pelo fabricante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da assinatura da Ata de Registro de Preços.

8.1.7 Caso haja impedimentos comprovados de qualquer ordem com relação ao acesso aos catálogos e



documentos referidos acima, por parte da CONTRATADA e que impeçam a mesma de fornecê-los, esta deve formalizar, justificadamente, solicitação de dilatação de prazo de entrega.

8.1.8 Caberá à Administração aceitar ou rejeitar a dilatação do prazo acima referido mediante a justificativa apresentada pela CONTRATADA.

8.1.9 Responsabilizar-se integralmente pelos bens recebidos da Administração, incluindo todos os pertences, acessórios e objetos nele contidos, obrigando-se à reparação total da perda em casos de furto ou roubo, incêndios ou acidentes, não transferindo tal responsabilidade a possíveis subcontratadas ou terceiros, desde o momento da retirada do equipamento para orçamento até a entrega do bem ao SAMAE, incluindo os Flutuantes que serão retirados do Rio Itajaí a Açú, onde são instalados.

8.1.10 Para o montante das peças a serem aplicadas, a CONTRATADA deverá fornecer em seu orçamento, a relação de peças, sua codificação catalogada pelo fabricante, indicando a marca e os valores para apreciação da Administração.

8.1.11 Deverá a peça substituída ser entregue dentro da embalagem original da peça nova fornecida, quando da reinstalação do equipamento à **CONTRATANTE**, devendo a empresa se responsabilizar pela destinação da mesma caso o responsável autorize.

8.1.12 Atender com prioridade as solicitações da Administração para execução de serviços.

8.1.13 Manter todos os equipamentos, quando se encontrarem nas dependências da CONTRATADA, em local coberto, limpo e fechado, protegido e seguro, sem acesso do público externo, de modo que ofereça segurança, visto tratar-se de equipamentos, muitos deles equipados com equipamentos de automação, deixando-os livres da ação da chuva, vento, poeira e demais intempéries do tempo. Justifica-se o requerimento em virtude do zelo e da preservação/conservação ao patrimônio público, com vistas à possibilidade de depredação dos equipamentos, notadamente pela falta de segurança que poderá ocasionar furtos nos objetos, equipamentos ou acessórios alocados no interior dos mesmos.

8.1.14 Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços constantes do objeto, tais como:

- a) salários;
- b) seguros de acidentes;
- c) taxas, impostos e contribuições;
- d) indenizações;
- e) vales-refeição;
- f) vales-transporte;
- g) outras que porventura venham a ser criadas e exigidas por convenção coletiva de trabalho ou Lei.

8.1.15 Respeitar e fazer cumprir a legislação de proteção ao meio ambiente, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes.

8.1.16 Transporte, retirada e reinstalação dos equipamentos com caminhão "Guindaste", conforme previsto no Termo de Referência.

8.1.17 Indicar e manter um supervisor responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante ou preposto para tratar com a Administração.

8.1.18 Iniciar, após o recebimento da autorização, a execução dos serviços, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir as atividades conforme o estabelecido.

8.1.19 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, cujas reclamações se obriga prontamente a atender.

8.1.20 Responder por danos e desaparecimento de bens materiais e avarias, inclusive os equipamentos acessórios, causadas por seus empregados ou preposto ou subcontratada não se eximindo ou transferindo a sua responsabilidade à Administração, desde que fique comprovada sua responsabilidade, de acordo com o art. 70, da Lei nº 8.666/93.

8.1.21 Manter durante a vigência da ATA de Registro de Preços ou contrato as mesmas condições de habilitação para contratar com a Administração Pública exigidas na licitação, apresentando sempre que exigido os comprovantes de regularidade fiscal e trabalhista.

8.1.22 A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização promovida pela Administração, não eximirá a



CONTRATADA de total responsabilidade quanto à execução dos serviços.

8.1.23 A CONTRATADA deverá repassar automaticamente todas as promoções, descontos ou facilidades oferecidas aos demais clientes, desde que estas sejam mais vantajosas para a Administração que as constantes em sua proposta.

8.1.24 Responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo causados por seus empregados, representantes ou prepostos, direta ou indiretamente, à Administração, inclusive aos decorrentes de serviços prestados ou peças fornecidas com vícios ou defeitos, durante os prazos de validade das garantias, mesmo depois do vencimento da ATA de Registro de Preços ou contrato.

8.1.25 Orientar seus empregados quanto ao sigilo profissional que deverá ser mantido em relação às informações que venham a ter acesso;

8.1.26 A CONTRATADA obriga-se a permitir a fiscalização e o acompanhamento de pessoa/equipe indicada pela CONTRATANTE, para fins de acompanhamento da qualidade da execução dos serviços e verificação da qualidade das peças utilizadas e serviços executados.

## **9. DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO**

9.1 Vistoriar, através do Serviço Autônomo Municipal de Água e Serviços Urbanos (SAMAE), as instalações da CONTRATADA, a partir do 30º (trigésimo) dia após a homologação do resultado da licitação, para avaliar se as condições das instalações físicas, pessoal, aparelhamento e ferramentaria atendem a todas as exigências definidas no Termo de Referência e no Edital.

9.2 Poderá ser realizada a vistoria antes do prazo estabelecido, desde que seja solicitado pela CONTRATADA.

9.3 Indicar um fiscal, sendo o mesmo responsável:

- a) pela autorização dos orçamentos prévios dos serviços e das peças;
- b) pela fiscalização dos serviços realizados;
- c) pelo recebimento provisório;
- d) pelo recebimento definitivo quando não for indicada comissão para o recebimento;
- e) pelo encaminhamento das notas fiscais para pagamento;
- f) pelas notificações por descumprimento contratual;

9.4 Efetuar os pagamentos a partir da apresentação das notas fiscais/faturas, devidamente atestadas pela fiscalização.

## **10. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DA FORNECEDORA**

10.1 O Município poderá cancelar o Registro de Preços da(s) contratada(s) nos casos a seguir especificados:

- a) quando descumprir as exigências do Edital ou da respectiva Ata;
- b) quando a empresa der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços;
- c) quando não aceitar abaixar o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d) quando não comparecer ou deixar de fornecer, no prazo estabelecido, os serviços decorrentes da Ata de Registro de Preços e a Administração não aceitar a sua justificativa;
- e) em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do fornecimento;
- f) perder qualquer condição de habilitação e qualificação técnica exigida no processo licitatório;
- g) por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.

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

## **11. PENALIDADES**

11.1 Às proponentes que ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, deixarem de entregar, ou apresentarem documentação falsa exigida no Edital, comportarem-se



de modo inidôneo ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao Município pelo infrator:

- a) advertência e anotação restritiva no Cadastro de Fornecedores;
- b) multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da proposta apresentada pela proponente da ATA ou item da ATA de Registro de Preços, conforme o caso;
- c) impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, DF e Municípios pelo prazo de até 5 (cinco) anos consecutivos.

11.2 Será aplicada a multa de 2% (dois por cento) sobre o valor global da proposta vencedora em caso de não regularização da documentação pertinente à habilitação fiscal referente à Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, no prazo previsto no § 1º do art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006.

11.3 Caberá aplicação da penalidade de advertência nos casos de infrações leves que não gerem prejuízo à Administração.

11.4 Caberá aplicação de multa de até 20% calculada sobre o valor total da Proposta de Preços da Licitante ou do valor total ou do item da ATA de Registro de Preços, nas seguintes proporções e casos:

- a) Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não firmar a ATA de Registro de Preços; Multa de 10%, calculada sobre o valor total da proposta;
- b) Quem, convocado dentro do prazo de vigência da ATA de Registro de Preços, não firmar o contrato; Multa de 10%, calculada sobre o valor total do contrato no caso de recusa em assinar o contrato;
- c) deixar de entregar documentação exigida para o certame; Multa de 10%, calculada sobre o valor total da proposta;
- d) apresentar documentação falsa exigida para o certame; Multa de 20%, calculada sobre o valor total da proposta;
- e) ensejar o retardamento da execução de seu objeto; Multa de 10%, calculada sobre o valor total da ATA de Registro de Preços;
- f) não manter a proposta de preços; Multa de 10%, calculada sobre o valor total da proposta;
- g) falhar ou fraudar na execução do contrato; Multa de 20%, calculada sobre o valor total da ATA de Registro de Preços;
- h) comportar-se de modo inidôneo; Multa de 20%, calculada sobre o valor total da ATA de Registro de Preços;
- i) cometer fraude fiscal; Multa de 20%, calculada sobre o valor total da ATA de Registro de Preços;
- j) Em caso de atraso ou não cumprimento dos prazos por culpa da CONTRATADA, será aplicada a penalidade de Multa de 0,5% por dia de atraso, até o limite de 10 dias, calculada sobre o valor total do pedido;
- k) Em caso de não providenciar a entrega ou providenciar com mais de 10 dias de atraso; Multa de 10% sobre o valor total do lote ou dos itens da ATA de Registro de Preços relacionados no pedido.

11.5 Sem prejuízo da aplicação de multa caberá aplicação da penalidade de Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, DF e Municípios, nos seguintes prazos e casos:

- a) Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não firmar a ATA de Registro de Preços; 1 (um) ano mais multa;
- b) Quem, convocado dentro do prazo de vigência da ATA de Registro de Preços, não firmar o contrato; 1 (um) ano mais multa;
- c) deixar de entregar documentação exigida para o certame; 1 (um) ano mais multa;
- d) apresentar documentação falsa exigida para o certame; 5 (cinco) anos mais multa;
- e) ensejar o retardamento da execução de seu objeto; 1 (um) ano mais multa;
- f) não manter a proposta de preços; 1 (um) ano mais multa;
- g) falhar ou fraudar na execução do contrato; 4 (quatro) anos mais multa;
- h) comportar-se de modo inidôneo; 5 (cinco) anos mais multa;
- i) cometer fraude fiscal; 5 (cinco) anos mais multa;
- j) Em caso de não providenciar a entrega ou providenciar com mais de 10 dias de atraso; 1 (um) ano



mais multa;

11.6 Em todo caso a licitante terá direito ao contraditório e ampla defesa.

11.6.1 Em respeito ao princípio do contraditório e ampla defesa, poderá a licitante apresentar defesa prévia no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a notificação sobre a irregularidade ou aplicação da penalidade.

11.7 É facultado a licitante apresentar recurso contra aplicação de penalidade no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação, nos termos do art. 109 da Lei nº 8.666/1993.

11.8 As multas sempre que possível serão descontadas diretamente da garantia prestada, dos valores devidos à **CONTRATADA**, caso o saldo seja insuficiente, deverão ser recolhidas via guia de recolhimento emitida pelo Departamento de Tributação, devendo ser comprovada a quitação no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a emissão da guia.

11.9 Caso não seja recolhido o valor da multa no prazo estabelecido, a licitante será inscrita em dívida ativa do Município, sendo o valor executado judicialmente.

11.10 As penalidades de Advertência, Multa e Impedimento de Licitar, poderão ser aplicadas por qualquer Secretário Municipal requisitante dos serviços.

11.11 Os recursos deverão ser encaminhados à autoridade que aplicou a penalidade, sendo que após sua análise serão submetidos à Decisão da Autoridade hierarquicamente Superior.

## **12. DISPOSIÇÕES GERAIS**

12.1 Elegem as partes contratantes o Foro desta cidade, para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas desta Ata, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Gaspar (SC), \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Equipe de Apoio

\_\_\_\_\_  
Pregoeiro

\_\_\_\_\_  
Equipe de Apoio

\_\_\_\_\_  
EMPRESAS

(com identificação/nome do representante legal)



# ANEXO IV

## PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 194/2020

### PREGÃO PRESENCIAL Nº 091/2020

## MINUTA DO CONTRATO

Contrato nº SAF -...../2020

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, COM FORNECIMENTOS DE PEÇAS EM GERAL E ACESSÓRIOS, PARA MOTOBOMBAS, INVERSSORES DE FREQUENCIA, BUSTERES E EQUIPAMENTOS PARA ESTAÇÕES DE TRATAMENTO, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE GASPAR E A EMPRESA (...).

#### O SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO

- **SAMAE**, entidade de direito público interno, de personalidade jurídica própria e de natureza autárquica, com inscrição no CNPJ nº 82.636.028/0001-84, com sede na Rua João Vieira, nº 189, Bairro Santa Terezinha, Município de Gaspar, Estado de Santa Catarina, neste ato representado pelo Diretor-Presidente, Senhor Vanderlei Fistarol, que este subscreve, daqui para frente denominado simplesmente CONTRATANTE, e a empresa \_\_\_\_\_, com sede na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_ - Bairro \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo senhor \_\_\_\_\_, portador do CPF nº \_\_\_\_\_, que também subscreve, doravante denominada de CONTRATADA, devidamente autorizado nos autos do Processo Administrativo nº 194/2020 - Pregão Presencial nº 091/2020, têm entre si justo e contratado o que segue:

#### 1. OBJETO DO CONTRATO

1.1 Constitui objeto deste Contrato a *Prestação dos Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva, com Fornecimentos de Peças em Geral e Acessórios, Para Motobombas, Inverssores de Frequencia, Busteres e Equipamentos Para Estações de Tratamento*, conforme as características descritas no ANEXO I - Termo de Referência e ANEXO II - Proposta de Preços, do Edital de Pregão Presencial nº 091/2020, bem como abaixo discriminado:

.....(*descritivo dos itens*).....

1.2 A Forma de Fornecimento do objeto deste Contrato é PARCELADA.

#### 2. DOCUMENTOS INTEGRANTES

2.1 Para todos os efeitos legais, para melhor caracterização do fornecimento, bem como para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

- a) Edital de Pregão Presencial nº 091/2020 e seus ANEXOS;
- b) Proposta de Preços da CONTRATADA.

2.2 Os documentos referidos no item 2.1, são considerados suficientes para, em complemento à este Contrato, definir a sua extensão e, desta forma, reger a execução do objeto contratado.



### **3. DOS PRAZOS DO CONTRATO**

3.1 O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da legislação.

### **4. PREÇO**

4.1 O preço para o fornecimento do objeto deste Contrato é o apresentado na proposta da **CONTRATADA**, devidamente aprovado pela **CONTRATANTE**, tendo os seus valores unitários especificados no item 1.1 (um ponto um) do presente Contrato.

4.2 O preço retro-referido é final, não se admitindo qualquer acréscimo, estando incluídos no mesmo todas as despesas e custos, diretos e indiretos, como também os lucros da **CONTRATADA**.

4.3 Os valores unitários do Contrato poderão ser reajustados a cada 12 (doze) meses, pelo IGP-DI, ou por outro que venha a substituí-lo.

4.4 A recomposição dos preços unitários em razão de desequilíbrio econômico-financeiro do Contrato somente poderá ser dada se a sua ocorrência era imprevisível no momento da contratação, e se houver a efetiva comprovação do aumento pela **CONTRATADA** (requerimento, planilha de custos e documentação de suporte).

4.5 Recurso para pagamento - Dotação Orçamentária:

Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto (SAMAE)  
**Exercício 2020;**

Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto (SAMAE)  
**Exercício 2021;**

### **5. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

5.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

### **6. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

#### **6.1 DO LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

6.1.1 Os serviços deverão ser prestados na oficina da **CONTRATADA**, exceto no caso de impossibilidade de transporte, onde os serviços serão executados no local em que estiverem, com o acompanhamento do Responsável pelo setor de eletromecânica e automação.

#### **6.2 DOS PRAZOS E CONDIÇÕES PARA REMOÇÃO DOS EQUIPAMENTOS**

6.2.1 A **CONTRATADA** deverá garantir a remoção/traslado dos equipamentos até a sede da oficina e devolução no local da retirada.

6.2.2 Em situações excepcionais o Responsável pela fiscalização poderá levar o equipamento até a oficina da **CONTRATADA** para realização de diagnóstico, orçamento ou execução de serviço.

6.2.3 Caso o equipamento esteja na garantia por serviço prestado pela **CONTRATADA**, a mesma deverá arcar com todas as despesas de remoção/traslado e conserto do equipamento.

6.2.4 A **CONTRATADA** retirará o equipamento a ser consertado em até 2 (duas) horas no local indicado pelo Responsável.

6.2.5 Em caso de emergência a **CONTRATADA** retirará o equipamento imediatamente do local indicado pelo Responsável.

#### **6.3 DO ORÇAMENTO PRÉVIO**

6.3.1 A **CONTRATADA** deverá elaborar antes de cada manutenção o orçamento com a indicação das peças e acessórios que precisam de substituição, bem como a estimativa de horas trabalhadas;



6.3.2 O orçamento deverá ser preparado de forma detalhada, abrangendo:

- a) nome, código do fabricante do equipamento e quantidade de peças;
- b) número de horas dos serviços a serem executados;
- c) prazo para realização dos serviços.

6.3.3 As peças e suas quantidades, bem como o número de horas e serviços a serem executados deverão corresponder ao efetivamente necessário para a realização da respectiva manutenção dos equipamentos, devendo a CONTRATADA se abster de propor peças, serviços e horas em desacordo com o realmente necessário para cada caso concreto.

#### 6.4 DO PRAZO PARA ELABORAÇÃO DE ORÇAMENTO PRÉVIO E SUA APROVAÇÃO

6.4.1 A CONTRATADA deverá entregar ao requisitante o orçamento prévio acima descrito no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após a autorização para conserto dos equipamentos.

6.4.2 O Município poderá recusar o orçamento, pedir sua revisão ou aceitá-lo parcialmente, comprometendo-se a CONTRATADA a executar ou fornecer o que for aprovado em todo ou em parte.

#### 6.5 DOS PRAZOS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.5.1 Aprovado o orçamento, a CONTRATADA executará os serviços nos seguintes prazos:

- a) Não superior a 5 (cinco) dias para serviços de rebobinamento de motor;**
- b) Não superior a 2 (dois) dias para os demais serviços.**

#### 6.6 DA PRORROGAÇÃO DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.6.1 A CONTRATADA poderá requerer prorrogação dos prazos fixados, antes de findos os mesmos, mediante requerimento devidamente justificado.

6.6.2 Ocorrendo a hipótese prevista do subitem anterior, a Administração examinará as razões expostas e decidirá pela prorrogação dos prazos ou não.

6.6.3 Não haverá prorrogação do prazo sem que haja requerimento devidamente justificado por parte da CONTRATADA.

6.6.4 Em caso de atraso na execução dos serviços serão aplicadas as multas e penalidades constantes no Termo de Referência, no Edital, no Contrato e na Lei.

#### 6.7 DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

6.7.1 A recepção dos serviços executados pela CONTRATADA deverá ser documentada por escrito, na própria Ordem de Serviço ou de Compra, ficando em poder da Administração, para comprovação da entrega e habilitação ao pagamento.

6.7.2 O recebimento do serviço, objeto desta licitação, ocorrerá:

**a) Provisoriamente:** A recepção provisória dos serviços será feita pelo servidor responsável, designado pelo SAMAE, sendo que o responsável deverá realizar um teste de funcionamento do equipamento, de modo a verificar o seu correto funcionamento, relativo aos serviços executados. Após tal teste, será emitido Termo de Recebimento Provisório assinado pelas partes, em até 02 (dois) dias da entrega dos equipamentos;

**b) Definitivamente:** A recepção definitiva dos equipamentos será feita pela equipe de Eletromecânica e automação, ou servidor designado pela Administração, que será incumbido da fiscalização direta do contrato, após o decurso do prazo de observação ou vistoria da qualidade dos serviços disponibilizados que comprove a adequação do serviço aos termos contratuais, no máximo 02 (dois) dias contados a partir do recebimento provisório e mediante a emissão do Termo de Recebimento Definitivo assinado pelas partes.

6.7.3 Após o aceite definitivo, o fiscal do contrato deverá encaminhar a nota fiscal/fatura para posterior pagamento.



6.7.4 A emissão do aceite não exclui a responsabilidade civil do prestador por vícios de qualidade dos serviços executados, das peças ou acessórios substituídos ou disparidade com as especificações técnicas exigidas neste Termo e/ou por ela atribuídas e posteriormente comprovadas pela Administração, sendo facultado à administração submeter as peças e serviços executados à perícia, com objetivo de eliminar qualquer dúvida existente na qualificação e classificação dos mesmos.

6.7.5 A Administração rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com este Termo de Referência.

6.7.6 O recebimento dos serviços, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pela sua qualidade e características, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas.

## **7. CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO**

7.1 O pagamento será efetuado *em até 15 (quinze) dias*, contados a partir do recebimento definitivo dos serviços, mediante a apresentação da Nota Fiscal/fatura devidamente atestada pelo responsável do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto (SAMAE).

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

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

7.4 Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

7.5 No caso de eventuais atrasos de pagamento das faturas, por culpa da Administração, o valor será atualizado monetariamente nos termos do art. 117 da Constituição Estadual de SC.

## **8. RESPONSABILIDADES**

8.1 A fornecedora responde por todos os danos e prejuízos que, na execução das contratações, venha, direta ou indiretamente, a provocar ou causar para o Município ou a terceiros, independentemente da fiscalização exercida pelo Município.

8.2 A empresa fornecedora é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste Contrato, nos termos do artigo 71 da Lei nº 8.666/93.

8.3 As contribuições sociais e os danos contra terceiros são de responsabilidade da fornecedora.

8.4 A empresa fornecedora é responsável também pela qualidade dos serviços fornecidos, cabendo-lhe verificar o atendimento das especificações, não se admitindo, em nenhuma hipótese, a alegação de que terceiros quaisquer tenham comprometido os mesmos, fora dos padrões exigidos.

8.5 A empresa registrada autoriza o Município a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial, assegurada a prévia defesa.

## **9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

9.1 Constituem obrigações da CONTRATADA:

9.1.1 Executar fielmente e dentro das normas técnicas os serviços que lhe forem confiados, de acordo com as especificações de fábrica e eventuais complementações da Administração, conforme documentos integrantes de todo o processo licitatório e rigorosa observância aos demais detalhes e ordens de serviços emanadas e/ou aprovadas pela Administração, bem como executar tudo o que não for explicitamente mencionado, mas que seja necessário à perfeita execução dos serviços, quando autorizado pela Administração.

9.1.2 Realizar com devido cuidado e atenção os serviços de inspeção de qualidade das peças a serem fornecidas e nos serviços a serem executados.

9.1.3 Fornecer, sem qualquer ônus adicional para a Administração, todos os utensílios, equipamentos, ferramentas, instalações e mão de obra necessários para a completa realização dos serviços.

9.1.4 Reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer e/ou refazer, prioritariamente e exclusivamente à



sua custa e risco, no total ou em parte e dentro de um prazo não maior que o original, as peças substituídas ou serviços executados com vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas, imperfeições ou recusados pela Administração, decorrente de culpa da CONTRATADA, inclusive por emprego de mão de obra, acessórios ou materiais impróprios ou de qualidade inferior, sem que tal fato possa ser invocado para justificar qualquer cobrança adicional, a qualquer título, mesmo nas aquisições e serviços recebidos pela Administração, mas cujas irregularidades venham a surgir quando da aceitação e/ou dentro do prazo de garantia.

9.1.5 Apresentar as notas fiscais que comprovem a procedência de todas as peças e acessórios que compõem cada orçamento de serviço a ser atestado pelo fiscal, quando solicitado pela Administração.

9.1.6 Fornecer à Administração todo o material e documentação técnica atualizada, inclusive mídias com catálogos eletrônicos de peças do fabricante do equipamento, necessária para a perfeita administração e acompanhamento da ATA de Registro de Preços ou contrato, tais como códigos de peças, tabela de preços, códigos e rotinas de operação, planos de manutenção recomendados pelo fabricante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da assinatura do Contrato.

9.1.7 Caso haja impedimentos comprovados de qualquer ordem com relação ao acesso aos catálogos e documentos referidos acima, por parte da CONTRATADA e que impeçam a mesma de fornecê-los, esta deve formalizar, justificadamente, solicitação de dilatação de prazo de entrega.

9.1.8 Caberá à Administração aceitar ou rejeitar a dilatação do prazo acima referido mediante a justificativa apresentada pela CONTRATADA.

9.1.9 Responsabilizar-se integralmente pelos bens recebidos da Administração, incluindo todos os pertences, acessórios e objetos nele contidos, obrigando-se à reparação total da perda em casos de furto ou roubo, incêndios ou acidentes, não transferindo tal responsabilidade a possíveis subcontratadas ou terceiros, desde o momento da retirada do equipamento para orçamento até a entrega do bem ao SAMAE, incluindo os Flutuantes que serão retirados do Rio Itajaí a Açú, onde são instalados.

9.1.10 Para o montante das peças a serem aplicadas, a CONTRATADA deverá fornecer em seu orçamento, a relação de peças, sua codificação catalogada pelo fabricante, indicando a marca e os valores para apreciação da Administração.

9.1.11 Deverá a peça substituída ser entregue dentro da embalagem original da peça nova fornecida, quando da reinstalação do equipamento à CONTRATANTE, devendo a empresa se responsabilizar pela destinação da mesma caso o responsável autorize.

9.1.12 Atender com prioridade as solicitações da Administração para execução de serviços.

9.1.13 Manter todos os equipamentos, quando se encontrarem nas dependências da CONTRATADA, em local coberto, limpo e fechado, protegido e seguro, sem acesso do público externo, de modo que ofereça segurança, visto tratar-se de equipamentos, muitos deles equipados com equipamentos de automação, deixando-os livres da ação da chuva, vento, poeira e demais intempéries do tempo. Justifica-se o requerimento em virtude do zelo e da preservação/conservação ao patrimônio público, com vistas à possibilidade de depredação dos equipamentos, notadamente pela falta de segurança que poderá ocasionar furtos nos objetos, equipamentos ou acessórios alocados no interior dos mesmos.

9.1.14 Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços constantes do objeto, tais como:

- a) salários;
- b) seguros de acidentes;
- c) taxas, impostos e contribuições;
- d) indenizações;
- e) vales-refeição;
- f) vales-transporte;
- g) outras que porventura venham a ser criadas e exigidas por convenção coletiva de trabalho ou Lei.

9.1.15 Respeitar e fazer cumprir a legislação de proteção ao meio ambiente, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes.

9.1.16 Transporte, retirada e reinstalação dos equipamentos com caminhão "Guindaste", conforme



previsto no Termo de Referência.

9.1.17 Indicar e manter um supervisor responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante ou preposto para tratar com a Administração.

9.1.18 Iniciar, após o recebimento da autorização, a execução dos serviços, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir as atividades conforme o estabelecido.

9.1.19 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, cujas reclamações se obriga prontamente a atender.

9.1.20 Responder por danos e desaparecimento de bens materiais e avarias, inclusive os equipamentos acessórios, causadas por seus empregados ou preposto ou subcontratada não se eximindo ou transferindo a sua responsabilidade à Administração, desde que fique comprovada sua responsabilidade, de acordo com o art. 70, da Lei nº 8.666/93.

9.1.21 Manter durante a vigência da ATA de Registro de Preços ou contrato as mesmas condições de habilitação para contratar com a Administração Pública exigidas na licitação, apresentando sempre que exigido os comprovantes de regularidade fiscal e trabalhista.

9.1.22 A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização promovida pela Administração, não eximirá a CONTRATADA de total responsabilidade quanto à execução dos serviços.

9.1.23 A CONTRATADA deverá repassar automaticamente todas as promoções, descontos ou facilidades oferecidas aos demais clientes, desde que estas sejam mais vantajosas para a Administração que as constantes em sua proposta.

9.1.24 Responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo causados por seus empregados, representantes ou prepostos, direta ou indiretamente, à Administração, inclusive aos decorrentes de serviços prestados ou peças fornecidas com vícios ou defeitos, durante os prazos de validade das garantias, mesmo depois do vencimento da ATA de Registro de Preços ou contrato.

9.1.25 Orientar seus empregados quanto ao sigilo profissional que deverá ser mantido em relação às informações que venham a ter acesso;

9.1.26 A CONTRATADA obriga-se a permitir a fiscalização e o acompanhamento de pessoa/equipe indicada pela CONTRATANTE, para fins de acompanhamento da qualidade da execução dos serviços e verificação da qualidade das peças utilizadas e serviços executados.

## **10. DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO**

10.1 Vistoriar, através do Serviço Autônomo Municipal de Água e Serviços Urbanos (SAMAE), as instalações da CONTRATADA, a partir do 30º (trigésimo) dia após a homologação do resultado da licitação, para avaliar se as condições das instalações físicas, pessoal, aparelhamento e ferramentaria atendem a todas as exigências definidas no Termo de Referência e no Edital.

10.2 Poderá ser realizada a vistoria antes do prazo estabelecido, desde que seja solicitado pela CONTRATADA.

10.3 Indicar um fiscal, sendo o mesmo responsável:

- a) pela autorização dos orçamentos prévios dos serviços e das peças;
- b) pela fiscalização dos serviços realizados;
- c) pelo recebimento provisório;
- d) pelo recebimento definitivo quando não for indicada comissão para o recebimento;
- e) pelo encaminhamento das notas fiscais para pagamento;
- f) pelas notificações por descumprimento contratual;

10.4 Efetuar os pagamentos a partir da apresentação das notas fiscais/faturas, devidamente atestadas pela fiscalização.

## **11. PENALIDADES**

11.1 Às proponentes que ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, deixarem de entregar, ou apresentarem documentação falsa exigida no Edital, comportarem-se de modo inidôneo ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes



sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao Município pelo infrator:

- a) advertência e anotação restritiva no Cadastro de Fornecedores;
- b) multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da proposta;
- c) impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, DF e Municípios pelo prazo de até 5 (cinco) anos consecutivos.

11.2 Será aplicada a multa de 2% (dois por cento) sobre o valor global da proposta vencedora em caso de não regularização da documentação pertinente à habilitação fiscal referente à Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, no prazo previsto no § 1º do art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006.

11.3 Caberá aplicação da penalidade de advertência nos casos de infrações leves que não gerem prejuízo à Administração.

11.4 Caberá aplicação de multa de até 20% calculada sobre o valor total da Proposta de Preços da Licitante, nas seguintes proporções e casos:

- a) Quem, convocado dentro do prazo de vigência do Contrato, não firmar o contrato; Multa de 10%, calculada sobre o valor total do contrato no caso de recusa em assinar o contrato;
- b) deixar de entregar documentação exigida para o certame; Multa de 10%, calculada sobre o valor total da proposta;
- c) apresentar documentação falsa exigida para o certame; Multa de 20%, calculada sobre o valor total da proposta;
- d) ensejar o retardamento da execução de seu objeto; Multa de 10%, calculada sobre o valor total do contrato;
- e) não manter a proposta de preços; Multa de 10%, calculada sobre o valor total da proposta;
- f) falhar ou fraudar na execução do contrato; Multa de 20%, calculada sobre o valor total do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo; Multa de 20%, calculada sobre o valor total do contrato;
- h) cometer fraude fiscal; Multa de 20%, calculada sobre o valor total do contrato;
- i) Em caso de atraso ou não cumprimento dos prazos por culpa da CONTRATADA, será aplicada a penalidade de Multa de 0,5% por dia de atraso, até o limite de 10 dias, calculada sobre o valor total do pedido;
- j) Em caso de não providenciar a entrega ou providenciar com mais de 10 dias de atraso; Multa de 10% sobre o valor total do lote ou dos itens do contrato relacionados no pedido.

11.5 Sem prejuízo da aplicação de multa caberá aplicação da penalidade de Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, DF e Municípios, nos seguintes prazos e casos:

- a) Quem, convocado dentro do prazo de vigência do Contrato, não firmar o contrato; 1 (um) ano mais multa;
- b) deixar de entregar documentação exigida para o certame; 1 (um) ano mais multa;
- c) apresentar documentação falsa exigida para o certame; 5 (cinco) anos mais multa;
- d) ensejar o retardamento da execução de seu objeto; 1 (um) ano mais multa;
- e) não manter a proposta de preços; 1 (um) ano mais multa;
- f) falhar ou fraudar na execução do contrato; 4 (quatro) anos mais multa;
- g) comportar-se de modo inidôneo; 5 (cinco) anos mais multa;
- h) cometer fraude fiscal; 5 (cinco) anos mais multa;
- i) Em caso de não providenciar a entrega ou providenciar com mais de 10 dias de atraso; 1 (um) ano mais multa.

11.6 Em todo caso a licitante terá direito ao contraditório e ampla defesa.

11.6.1 Em respeito ao princípio do contraditório e ampla defesa, poderá a licitante apresentar defesa prévia no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a notificação sobre a irregularidade ou aplicação da penalidade.

11.7 É facultado a licitante apresentar recurso contra aplicação de penalidade no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação, nos termos do art. 109 da Lei nº 8.666/1993.

11.8 As multas sempre que possível serão descontadas diretamente da garantia prestada, dos valores devidos à **CONTRATADA**, caso o saldo seja insuficiente, deverão ser recolhidas via guia de



recolhimento emitida pelo Departamento de Tributação, devendo ser comprovada a quitação no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a emissão da guia.

11.9 Caso não seja recolhido o valor da multa no prazo estabelecido, a licitante será inscrita em dívida ativa do Município, sendo o valor executado judicialmente.

11.10 As penalidades de Advertência, Multa e Impedimento de Licitar, poderão ser aplicadas por qualquer Secretário Municipal requisitante dos serviços.

11.11 Os recursos deverão ser encaminhados à autoridade que aplicou a penalidade, sendo que após sua análise será submetida à Decisão da Autoridade hierarquicamente Superior.

## **12. RESCISÃO**

12.1 A inexecução total ou parcial deste Contrato, além de ocasionar a aplicação das penalidades anteriormente enunciadas, ensejará também a sua rescisão, desde que ocorram quaisquer dos motivos enumerados nos incisos I a XI e XVIII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93.

12.1.1 No caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666/93, fica assegurado e reconhecido o direito da **CONTRATANTE** ao ressarcimento de eventuais prejuízos ou ônus adicionais decorrentes de novas contratações ou outros gastos imprevistos, além do atraso na entrega dos objetos, conforme art. 55, inciso IX, da Lei nº 8.666/93.

12.2 A rescisão do Contrato poderá se dar sob quaisquer das formas delineadas no art. 79 da Lei nº 8.666/93.

## **13. DISPOSIÇÕES GERAIS**

13.1 A **CONTRATADA** assume integral responsabilidade pelos danos que causar à **CONTRATANTE** ou a terceiros, por si ou seus sucessores e representantes, na execução do objeto contratado, isentando o município de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência do mesmo.

13.2 Aplicam-se à este Contrato as disposições das Leis nº 10.520/2002 e 8.666/1993, e suas posteriores modificações, que regulamentam as licitações e contratações promovidas pela Administração Pública.

## **14. VALOR DO CONTRATO**

14.1 As partes contratantes dão ao presente Contrato o Valor Global de \_\_\_\_ (...), para todos os legais e jurídicos efeitos.

## **15. FORO**

15.1 Elegem as partes contratantes o Foro desta cidade, para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas deste Contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, assim, por estarem justas e contratadas, as partes, por seus representantes legais, assinam o presente Contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só e jurídico efeito, perante as testemunhas abaixo assinados, a tudo presentes.

Gaspar, .... de ..... de 2020.

**(Diretor-Presidente do SAMAE)**  
CONTRATANTE

**(razão social)**  
CONTRATADA

Testemunhas:

1 \_\_\_\_\_

2 \_\_\_\_\_



**ANEXO V - MODELO/DECLARAÇÕES**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 194/2020**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 091/2020**

**Modelo 1**  
**Carta de Credenciamento**

Para fins de participação no Processo Licitatório nº 194/2020 – Pregão Presencial nº 091/2020, a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, cidade de \_\_\_\_\_, estado de \_\_\_\_\_, Telefone: \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador da cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_;

**CRENCIAMOS O (A):**

Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF sob nº \_\_\_\_\_, residente/domiciliado na \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, cidade de \_\_\_\_\_, estado de \_\_\_\_\_, Telefone: \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_;

Para participar desta Licitação na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe poderes para exercer os direitos e assumir obrigações em nome desta empresa com poderes específicos para:

- a) Pronunciar-se em nome da empresa durante todo o processo Administrativo;
- b) Firmar Declarações, ATAS e demais documentos;
- c) Formular propostas e firmar proposta de preços;
- d) Ofertar lances verbais;
- e) Apresentar e firmar recursos e impugnações;
- f) Firmar contratos e ATA de Registro de Preços;
- g) Praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Nome e Assinatura do Credenciante (EMPRESA)



# ANEXO V - MODELO/DECLARAÇÕES

## PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 194/2020

### PREGÃO PRESENCIAL Nº 091/2020

## Modelo 2

### Declaração para Habilitação

Para fins de participação no Processo Licitatório nº 194/2020 – Pregão Presencial nº 091/2020, a empresa \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_ com sede na \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_, cidade de \_\_\_\_\_, estado de \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo Sr.(a) \_\_\_\_\_ portador da cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA sob as penas da lei, e de consequente inabilitação no referido processo licitatório que:

- a) Conhecemos e concordamos, sem qualquer restrição, com todas as condições e especificações técnicas e operacionais estabelecidas neste edital e seus anexos;
- b) Nossa empresa atua no ramo de atividade objeto do Edital de Licitação, conhecendo as peculiaridades deste ramo de atividade, tendo condições de fornecer os produtos e/ou prestar os serviços conforme condições e especificações técnicas e operacionais exigidos no Edital e seus Anexos;
- c) Nossa empresa possui ou providenciará, caso vencedora da licitação todos os equipamentos e materiais necessários para o fornecimento dos produtos ou prestação dos serviços, possuindo pessoal e mão de obra com a qualificação necessária para cumprir todas as obrigações estabelecidas no Edital e seus Anexos;
- d) Nossa empresa atende a todos os requisitos de habilitação e qualificação técnica exigidos no Edital de Licitação; exceto quanto a regularidade fiscal, uma vez que nossa empresa se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos da Lei Complementar nº 123/2006<sup>1</sup>;
- e) Nossa empresa não está cumprindo penalidade administrativa de suspensão temporária de participação em licitação, nem impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito

<sup>1</sup> CASO A EMPRESA SE ENQUADRE NA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE MANTER ESTA FRASE.



Federal ou Municípios, nem foi declarada inidônea;

- f) Nossa empresa não mantém no quadro de pessoal, salvo na condição de aprendiz, na forma da legislação específica, menores de 18 (dezoito) anos trabalhando em horário noturno ou em atividade perigosa ou insalubre;

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2020.

---

Assinatura do Representante Legal



# ANEXO V - MODELO/DECLARAÇÕES

## PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 194/2020

### PREGÃO PRESENCIAL Nº 091/2020

### Modelo 3

## Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte

Para fins de participação no Processo Licitatório nº 194/2020 – Pregão Presencial nº 091/2020, a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, cidade de \_\_\_\_\_, estado de \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador da cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA cumprir plenamente os requisitos para se enquadrar como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações, e ainda usufruir dos benefícios concedidos devido a tal condição.

DECLARAMOS ainda que estamos cientes da responsabilidade administrativa, civil e criminal de tal declaração.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal



# ANEXO V - MODELO/DECLARAÇÕES

## PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 194/2020

### PREGÃO PRESENCIAL Nº 091/2020

#### Modelo 4

#### Declaração de Idoneidade

Para fins de participação no Processo Licitatório nº 194/2020 – Pregão Presencial nº 091/2020, a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador da cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, sob as penas da lei, que **NÃO** está cumprindo penalidades de Inidoneidade, Suspensão ou Impedimento, não pesando contra si Declaração de Inidoneidade expedida em face de inexecução total ou parcial de contratos com outros entes públicos, nos termos do Artigo 87, inciso IV e Artigo 88, inciso III da Lei nº 8666/93 em atendimento ao Artigo 97 da referida Lei para Licitar ou Contratar com a Administração Pública.

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal



## ANEXO V - MODELO/DECLARAÇÕES

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 194/2020

PREGÃO PRESENCIAL Nº 091/2020

### Modelo 5 DECLARAÇÃO FORMAL

Para fins de participação no Processo Licitatório nº 194/2020 – Pregão Presencial nº 091/2020, a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, cidade de \_\_\_\_\_, estado de \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador da cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA que dispõe ou disporá no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados a partir da homologação do certame, instalações adequadas para prestação dos serviços, atendendo rigorosamente as exigências do Edital de Licitação e seus anexos. DECLARA também, sob as penas da lei e de consequente inabilitação no referido processo licitatório, que:

- a) Fornece área coberta, protegida e segura, em estrutura metálica e ou cimento concretado destinada exclusivamente aos serviços de oficina.
- b) Possui ou de que contratará caminhão com equipamento guindaste para retirada, transporte e recolocação de motobombas e busters e flutuantes superiores a 40 CV e veículo pick up ou superior para transporte e recolocação de motobombas e busters até 40 CV;
- c) Mantém regularmente contratados profissionais com qualificação técnica para a execução do objeto deste Edital e seus anexos;
- d) Respeita e cumpre a legislação de segurança e saúde no trabalho prevista nas normas regulamentadoras pertinentes;
- e) Comunicará imediatamente a Administração, qualquer alteração ocorrida na empresa, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de ordem de serviço, correspondências e notificações;
- f) Enviará ao Município relatórios mensais pertinentes aos serviços realizados, bem como a relação dos equipamentos, pagamentos efetuados ou pagamentos a receber e qualquer outra atividade realizada pela mesma.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal