



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

**RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET**

**PREGÃO PRESENCIAL RP Nº 021/2018**

Razão Social: \_\_\_\_\_

CNPJ Nº: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ telefone: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

**Porte da Empresa:** (\_\_\_\_) Micro Empresa      (\_\_\_\_) Empresa de Pequeno

Porte      (\_\_\_\_) Micro Empreendedor Individual

Pessoa para contato: \_\_\_\_\_

Recebemos através de acesso a pagina [www.caibi.sc.gov.br](http://www.caibi.sc.gov.br) nesta data copia do edital da licitação acima identificada.

Local: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

Senhor Licitante,

Visando a comunicação futura entre esta Prefeitura e a sua empresa, solicito que Vossa Senhoria preencha o recibo de entrega do edital e remeta ao departamento de licitações o recibo **escaneado** para o e-mail [compras@caibi.sc.gov.br](mailto:compras@caibi.sc.gov.br)

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



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS.  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

**compras@caibi.sc.gov.br**

**MODALIDADE:**

**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS**

**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE TINTAS E MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO, PARA MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO E SECRETARIA DE TRANSPORTES OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CAIBI –SC.



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 033/2018  
PREGÃO PRESENCIAL RP Nº 021/2018

**DATA DA ABERTURA: 03/04/2018 às 08:30 HORAS**  
**LOCAL: SALA DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**  
**FONE: 49-3648-0211**



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

**EDITAL DE LICITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 021/2018**

**Processo Licitatório Nº: 033/2018**

**Pregão Presencial RP Nº 021/2018**

**PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICRO EMPRESAS E/OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EMPREENDEDORES INDIVIDUAIS**

**1 - DA LICITAÇÃO**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI, ESTADO DE SANTA CATARINA, com sede na Rua dos Imigrantes nº 499, através de seu Prefeito Municipal Sr. ELOI JOSÉ LIBANO e da PREGOEIRA, designada pelo **Decreto nº 233/2017**, comunica os interessados que está realizando o **Processo Licitatório de nº 033/2018** na modalidade **Pregão Presencial para Registro de Preços 021/2018** do tipo "**MENOR PREÇO – POR ITEM- EXCLUSIVA PARA PARTICIPAÇÃO DE MICRO EMPRESAS E/OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE** onde o certame licitatório reger-se-á pelas disposições da Lei 10.520, de 17/07/2002, pelo Decreto nº 3.555, de 08/08/2000, alterado pelos Decretos nº 3693, de 20/12/2000 e nº 3.784, de 06/04/2001, subsidiariamente pela Lei nº 8.666/93 de 21/06/93 e suas alterações, bem como nas Leis Complementares 123/2006 e 128/2008, Lei Complementar nº 147/2014 e na Lei Municipal nº 2.326/2012 de 13/12/2012 – Lei Geral das Micro e Pequenas Empresas/Empreendedores Individuais, bem como pelas disposições fixadas neste Edital e Anexos, recebendo o credenciamento e os envelopes nº 01 contendo os documentos para proposta e envelope nº 02 para habilitação, até o dia **03/04/2018 até às 08:30** horas, iniciando-se a sessão pública no mesmo dia e horário na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Caibi, situada na Rua dos Imigrantes nº 499, Centro na cidade de Caibi –SC.

**NÃO HAVENDO UM NÚMERO MÍNIMO DE 3 (TRÊS) LICITANTES QUE SE ENQUADREM COMO MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório, será aberta para as demais licitantes interessadas a participarem do Certame Licitatório.**

**2 - DO OBJETO**

2.1- A presente licitação tem por objeto o Registro de Preços para Eventual Aquisição de Tintas e Materiais de Construção, para Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração e Planejamento e Secretaria de Transportes Obras e Serviços Públicos do Município de Caibi relacionadas no anexo II, observadas as especificações ali estabelecidas, visando possíveis aquisições futuras.

2.2. Trata-se de licitação EXCLUSIVA para participação de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Empreendedores Individuais, conforme permite e obriga o inciso I do art. 48 da Lei nº 123/06.

2.3. O Sistema de registro de Preços não obriga a contratação do objeto, nem mesmo das quantidades indicadas no ANEXO II, podendo a Administração promover a contratação em unidades de acordo com suas necessidades.

**3. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES E DO CREDENCIAMENTO**



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

3.1. Os envelopes contendo as propostas e os documentos exigidos para habilitação deverão ser apresentados a pregoeira no dia, hora e local da sessão pública, designados no preâmbulo deste Edital, em envelopes distintos e fechados.

3.2. Protocolados os envelopes não será permitido a retirada ou substituição dos mesmos.

**3.3. O credenciamento dos participantes deverá ser feito mediante:**

a) Cópia autenticada em cartório/ por servidor da Prefeitura de CAIBI ou autenticação digital do documento de identificação do representante carteira de identidade ou carteira de motorista.

b) Apresentação de procuração ou carta de credenciamento autenticada em cartório ou autenticação digital do representante legal da empresa modelo facultativo (Anexo III). Se o credenciado for sócio administrador da empresa este item esta dispensado.

c) Cópia autenticada em cartório ou por servidor da Prefeitura de CAIBI ou autenticação digital, do contrato social ou documento constitutivo do licitante.

Os referidos documentos deverão ser entregues a Pregoeira para serem arquivados no processo.

3.4. A falta de apresentação dos documentos para o credenciamento não inabilitará o licitante, mas o impedirá de ofertar lances verbais, lavrando-se, em ata, o impedimento.

3.5. Cada representante poderá representar um único licitante.

3.6. A proponente deverá apresentar **após o credenciamento e separadamente dos envelopes (Proposta de preço e Habilitação) Declaração para habilitação** dando ciência de que a empresa licitante cumpre plenamente os requisitos de habilitação conforme exigido pelo inciso VII, do art. 4º, da Lei Federal 10.520, de 17 de julho de 2002, modelo facultativo (**Anexo IV do Edital**). **Caso não envie essa declaração fora dos envelopes 1 e 2 estará automaticamente inabilitado para o referido certame licitatório.**

3.7 – As licitantes na condição de **Micro Empreendedor Individual deverão** apresentar o **Certificado da Condição de MEI** para fins de comprovação, já as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, enquadradas de acordo com a Lei 123/2006 e Lei Complementar 147/2014, **deverão** apresentar a certidão simplificada da junta comercial com validade de **90(noventa) dias**.

3.7.1 – A certidão Simplificada da Junta Comercial deverá ser apresentada no momento do credenciamento e fora dos envelopes 01 e 02.

**4 - DA PROPOSTA (ENVELOPE N°01)**

4.1. A proposta deverá ser apresentada por item, datilografada ou por impressão em sistema eletrônico de Processamento de Dados, assinada, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em 01 (uma) via, em envelope fechado, de forma a não permitir sua violação, constando na parte externa as seguintes indicações:

**ENVELOPE N°. 01  
DA: (EMPRESA)**



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

**AO: MUNICIPIO DE CAIBI - SC  
PROCESSO Nº 033/2018 LICITAÇÃO Pregão Presencial RP Nº 021/2018  
ABERTURA: às 08:30 HORAS DO DIA 03/04/2018  
ENVELOPE “PROPOSTA”**

4.2. **A proposta** de preços deverá ser elaborada no sistema eletrônico CETIL e apresentada ao Município em via impressa e em arquivo magnético (Pen Drive ou CD) para importação das informações, conter os dados da empresa e ser assinada pelo representante legal.

4.2.1- Para que a empresa tenha acesso ao arquivo magnético das propostas a mesma deverá enviar o protocolo de retirada do edital com antecedência mínima de 1(um) dia antes de abertura da licitação.

4.3- **Constar** prazo de validade mínima da proposta de 12(doze) meses. Não havendo indicação expressa será considerado como tal

4.4- **A proposta** deverá conter os dados da empresa e ser assinada pelo representante legal ou procurador.

4.5- **Constar** marca para os itens cotados.

4.6- A proposta que apresentar erro de calculo será corrigido automaticamente pela equipe de apoio.

4.7. O preço ofertado será líquido, já incluso todos os impostos fretes, embalagens e demais encargos.

4.8. Havendo discordância entre preços unitários e totais, resultantes de cada item, prevalecerão os primeiros.

**5 - DA HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº2)** A empresa licitante deverá apresentar os seguintes documentos:

**5.1- HABILITAÇÃO FISCAL**

5.1.1 - Prova de regularidade perante a Fazenda Nacional através da apresentação de Certidão Negativa relativa a Dívida Ativa da União e aos tributos federais;

5.1.2 - Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual através da apresentação de Certidão Negativa de Débitos da sede da licitante;

5.1.3 - Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal através da apresentação de Certidão Negativa de Débitos do domicílio ou sede da licitante

5.1.4 - Prova de regularidade perante o FGTS através de apresentação de Certidão Negativa de Débitos expedida pela Caixa Econômica Federal;

**5.2- CERTIDÃO DE DÉBITOS TRABALHISTAS**

5.2.1- Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas; site [www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br)

**5.3- DECLARAÇÃO DO MENOR**



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

5.3.1- Declaração, assinada por quem de direito, por parte do licitante, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos conforme art. 7º Inciso XXXIII Constituição Federal.

5.4. Os documentos para habilitação deverão ser apresentados em 01 (uma) via, em envelope fechado, constando na parte frontal, as seguintes indicações:

**ENVELOPE Nº. 02**

**DA: (EMPRESA)**

**AO: MUNICIPIO DE CAIBI**

**PROCESSO Nº 033/2018 LICITAÇÃO Pregão Presencial RP Nº 021/2018**

**ABERTURA: às 08:30 HORAS DO DIA 03/04/2018**

**ENVELOPE “HABILITAÇÃO”**

5.6. Toda a Documentação exigida para Habilitação deverá ser apresentada no Original ou em fotocópia autenticada por cartório competente ou servidor da administração, ou publicação em Órgão da Imprensa Oficial, com exceção os documentos que podem ter sua autenticidade conferida na internet.

5.7. Para os documentos de regularidade fiscal que não apresentarem prazo de validade será considerado 90(noventa) dias.

5.8. O licitante vencedor deverá manter, durante o prazo de vigência do Registro de Preços, todas as condições de habilitação exigidas neste Edital.

## **6 - DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

6.1. Declarada a abertura da Sessão pela Pregoeira e concluída a fase de credenciamento dos licitantes, estes apresentarão declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação deste Edital (ANEXO IV).

6.1.2. A referida declaração deverá ser apresentada fora dos envelopes nº 01 e 02.

6.1.3. Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte tenha os documentos de regularidade fiscal irregulares, deve na declaração fazer a correspondente ressalva.

6.1.4. Em seguida proceder-se-á ao encaminhamento dos envelopes de propostas e documentação às mãos dos licitantes presentes, a fim de que constatem a inviolabilidade dos mesmos, para posterior abertura.

6.2. O critério de julgamento deste pregão será o de **Menor preço – Por Item**.

6.2.1. A pregoeira analisará a aceitabilidade das propostas.

### **6.2.2. Serão desclassificadas as propostas que:**

- a) Não atenderem as exigências contidas no edital;
- b) Contiverem preços excessivos e/ou manifestamente inexequíveis
- c) Contiverem preços unitários superiores aos orçados pela Administração conforme anexo II do edital.
- d) Não apresentarem marcas para os itens cotados.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

6.3. Será classificada a proposta de menor preço e aquelas que apresentarem preços superiores em até 10% (dez por cento) em relação à de menor preço, para a etapa de lances verbais.

6.4. Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no item anterior, a pregoeira classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas. No caso de empate no preço, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

6.5. No curso da sessão pública, a Pregoeira dará abertura à etapa de lances, e convidará individualmente os participantes classificados, de forma seqüencial e por item, a apresentar lances verbais, a partir da proposta classificada de maior preço e assim sucessivamente, até a proclamação do vencedor.

6.6. Na ocorrência de empate dentre os classificados para participarem dos lances verbais, participará da etapa de lances as duas propostas empatadas e a ordem sequencial para esses lances será definida por meio de sorteio.

6.7. A oferta de lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra ao licitante na ordem decrescente dos preços, sendo vedada sua oferta com vista ao empate, bem como a substituição da marca do produto que consta na proposta.

6.8. A pregoeira poderá no início da sessão:

- definir parâmetros ou percentagens sobre os quais os lances verbais devem ser reduzidos, podendo alterar os parâmetros durante a sessão;
- estabelecer o tempo para oferecimento dos lances verbais;
- permitir a comunicação dos representantes dos licitantes com terceiros não presentes à sessão através de aparelhos de telefone celular e outros.

6.9. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela pregoeira, implicará na exclusão do licitante das etapas futuras de lances verbais e na manutenção do último preço por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

6.9.1. A Exclusão do licitante dentro do estabelecido no subitem anterior o impedirá de dar novos lances verbais, mas não o excluirá do certame, podendo em caso de inabilitação do licitante vencedor vir a ser consultado pela pregoeira para negociação, desde que o segundo menor preço seja o seu e assim sucessivamente.

6.10. Após a entrega dos envelopes (Propostas e Habilitação) pelo licitante, não cabe desistência de proposta com os valores ofertados, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira e Equipe de Apoio. Não poderá haver desistência dos lances ofertados.

6.10.1. Não poderá haver desistência dos lances ofertados.

6.11. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, hipótese em que a Pregoeira poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

6.12. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocados pela pregoeira, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

6.13. Após a manifestada intenção dos participantes em encerrar a oferta de lances verbais, a Pregoeira dará direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, conforme obriga a Lei Complementar n.º 123/2006.

**6.13.1. O direito de preferência será exercido da seguinte maneira:**

**a)** A microempresa ou empresa de pequeno porte que apresentar proposta igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, poderá oferecer lance inferior a esta proposta, de forma verbal, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após ter-lhe sido dado o direito de preferência, sob pena de preclusão;

**b)** Ocorrendo a oferta de lance inferior, o objeto licitado será adjudicado em seu favor;

**c)** Não ocorrendo a manifestação de lance pela microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma acima descrita, serão convocadas as remanescentes que estejam próximas da melhor proposta em 5% (cinco por cento), na ordem classificatória, para exercício do mesmo direito.

**d)** No caso de empate dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, que estejam no raio de 5% (cinco por cento), será realizado sorteio entre elas, para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**e)** Na hipótese de não oferecimento de lances nos termos acima previstos, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

**f)** O direito de preferência somente se aplicará quando a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

**g)** A microempresa ou empresa de pequeno porte que não estiver presente à sessão do pregão perderá o direito de preferência, uma vez que o mesmo é exercido de forma oral e na presença dos demais participantes.

6.14. Encerrada então a etapa de lances, serão classificadas as propostas válidas selecionadas e as não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado. A Pregoeira verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo comparando-o com o valor de mercado, decidindo motivadamente, a respeito.

6.15. Sendo considerada aceitável a proposta do licitante que apresentou o menor preço, a Pregoeira procederá à abertura do envelope nº 02 - DOCUMENTAÇÃO, para verificação do atendimento das condições de habilitação. Constatada a conformidade da documentação com as exigências impostas pelo edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto.

6.16. Na hipótese de a documentação de regularidade fiscal da microempresa ou empresa de pequeno porte participante do certame e declarada vencedora apresentar irregularidades, sua habilitação ficará suspensa até a regularização, nos moldes do item 6.19, não ficando esta habilitada e nem inabilitada, até apreciação dos documentos definitivos.

6.16.1. Mesmo que os documentos de regularidade fiscal apresentem restrição, deverão as microempresas e empresas de pequeno porte, no envelope da documentação de habilitação, apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal deste Edital.





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

6.17. Se o licitante, que não esteja sob o benefício do Estatuto da Micro e Pequena Empresa, desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira o inabilitará e examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor. Se a oferta deste não for aceitável por apresentar preço excessivo, a Pregoeira poderá negociar com o licitante vencedor, com vistas a obter preço melhor.

6.18. Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, a pregoeira declarará o vencedor, proporcionando, a seguir, a oportunidade aos licitantes para que manifestem a intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta desta manifestação, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recurso por parte do licitante.

6.18.1. A intenção de recorrer e os motivos apresentados pelo recorrente deverão ser registrados na ata da Sessão Pública.

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

6.19. Sendo vencedora micro ou pequena empresa, sob os efeitos dos benefícios da Estatuto da Micro e Pequena Empresa, ser-lhe-á dada oportunidade para a regularização dos documentos fiscais que não tenham sido apresentados regularmente no momento da habilitação, no prazo de cinco dias úteis, a partir da data da sessão, prorrogáveis por mais 5, manifestada intenção da parte, nos moldes do § 1º, do artigo 43, da Lei Complementar n.º 123/2006.

6.19.1. O benefício deste item se aplica apenas aos documentos de regularidade fiscal não sendo válido para os demais.

6.19.2. A Não regularização da documentação, no prazo previsto, implicará em decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, bem como em cancelamento da declaração de vencedor.

6.20. Da Sessão Pública do Pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro dos licitantes credenciados, a ordem de classificação das propostas, da análise da documentação exigida para a habilitação e dos recursos interpostos.

6.20.1. A Ata Circunstanciada deverá ser assinada pela Pregoeira e por todos os licitantes presentes. Caso haja necessidade de adiamento da Sessão Pública, será marcada nova data para a continuação dos trabalhos, devendo ficar intimados, no mesmo ato, os licitantes presentes.

## **7. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

7.1. Tendo o licitante manifestado a intenção de recorrer na Sessão Pública do Pregão, terá ela o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões de recurso. Os demais licitantes já intimados na Sessão Pública acima referida terão o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentarem as contra-razões, que começará a correr do término do prazo da recorrente.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

7.2. A manifestação na Sessão Pública e a motivação, no caso de recurso, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.

7.3. A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pela Pregoeira ao licitante vencedor e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

7.4. NÃO SERÁ CONHECIDO do recurso, cuja licitante não manifesta, publicamente, em ata, ao final da audiência pública sua intenção de recorrer.

7.5. O recurso não terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

7.6. O recurso poderá ser interposto em via original, dentro do prazo regulamentar, desde que a licitante apresente o respectivo original do protocolo, respeitado o prazo de 03 (três) dias úteis da data do término do prazo recursal.

7.7. Os recursos que forem apresentados fora do prazo, ou sem algum dos requisitos acima elencados, não serão conhecidos. O recurso somente terá eficácia se o representante legal da recorrente tiver formalizado sua intenção de recorrer na audiência de abertura deste Pregão.

7.8. O(s) recurso(s) será (ão) encaminhado (s) ao Prefeito Municipal, devidamente informado, para apreciação e decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento do recurso.

## **8. DA HOMOLOGAÇÃO, ADJUDICAÇÃO E ENTREGA**

8.1. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor, e homologará o procedimento.

8.2. A entrega do objeto licitado deverá ser efetivada conforme licitado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI.

## **9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

9.1. A Ata de Registro de Preço a ser firmada com o licitante vencedor, será formalizada de acordo com o ANEXO V e entrará em vigor na data de sua assinatura e terá sua validade de 12(doze) meses ou até que se esgote o valor total, sendo o que ocorrer primeiro.

9.2- A Administração Municipal convocará o licitante vencedor, para assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação.

9.3. Se o licitante vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços, serão convocados os demais licitantes a fazê-lo, na ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Edital, ocasião em que será realizada nova sessão pública, retomando-se a fase de habilitação, sem prejuízo de que a pregoeira negocie, diretamente, com o proponente para que seja obtido preço melhor.

9.4. O prazo de validade da ata de registro de preços não será superior a doze meses, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei 8.666, de 1993.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

9.5. Durante o prazo de validade do registro de preços o Município não ficará obrigado a contratar o objeto deste pregão exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo realizar licitações ou proceder a outras formas de aquisição quando julgar conveniente, desde que obedecida a legislação pertinente às licitações, ficando assegurado ao beneficiário do registro a preferência em igualdade de condições.

9.6. O gerenciador da ata de registro de preços acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata, sendo que serão considerados compatíveis com os de mercado, os preços registrados que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pelo Município.

9.7. Caso seja constatado que o preço registrado na ata seja superior a média dos preços de mercado, o gerenciador solicitará ao fornecedor, por escrito, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo aos níveis definidos no subitem anterior.

9.8. Em hipótese de não haver êxito nas negociações de que tratam nos subitens anteriores, o gerenciador procederá ao cancelamento do registro

## **10. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

10.1. O cancelamento do registro de preços ocorrerá nas seguintes hipóteses e condições:

10.1.1. Quando o fornecedor:

I - descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

II - não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado; e

IV - existirem razões de interesse público.

§ 1º O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente da Administração.

§ 2º O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço, na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado.

## **11. DA CONTRATAÇÃO**

11.1. Os fornecedores de bens incluídos na ata de registro de preços estarão obrigados a celebrar os contratos que poderão advir, nas condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos anexos e na própria Ata.

11.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

11.3. Havendo necessidade de contratação, a Administração convocará o fornecedor, cuja proposta esteja consignada na ata de registro de preços, para celebrar instrumento



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento similar, conforme o disposto no artigo 62 da Lei 8.666/93.

11.4. Após a convocação, para instruir a contratação o fornecedor deverá renovar a apresentação das certidões de regularidade fiscal contidas deste edital, devidamente atualizadas.

11.5. Se as certidões anteriormente apresentadas para habilitação ou constantes do cadastro estiverem no prazo de validade, o fornecedor ficará dispensado de renová-las.

11.6. Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade do registro, não celebrar o contrato, ou instrumento equivalente, será convocado o licitante subsequente na ordem de classificação para fazê-lo nas condições por ele proposta, ocasião em que será realizada nova sessão pública, retomando-se a fase de habilitação, sem prejuízo de que a pregoeira negocie, diretamente, com o proponente para que seja obtido preço melhor.

11.7- O objeto licitado deverá ser efetivado de acordo com a necessidade da secretaria durante a vigência da ata de registro de preços e mediante recebimento da Autorização de Fornecimento ou nota empenho.

11.8. O proponente vencedor será responsável pela entrega do objeto.

11.9- O proponente vencedor é responsável pelos encargos sociais, trabalhistas e previdenciários próprios e de seus funcionários.

## **12 – DO REGIME DE EXECUÇÃO**

12.1- O prazo para entrega do objeto será no máximo 5(cinco) dias, após a solicitação que será feita conforme a necessidade da secretaria.

12.2 - O objeto desta licitação deverá ser entregue no Parque de Maquinas da Prefeitura Municipal de Caibi – SC no horário das 07:00 às 11:00 as 13:00 as 17:00 de segunda a sexta –feira.

12.3 - Sempre que necessário serão substituídos, à custa do fornecedor, os materiais que acusarem defeitos ou que estejam em desacordo com o estipulado neste edital ou apresentarem quaisquer anormalidades que sirvam para sua finalidade.

### **12.4 - O recebimento do objeto deverá ser realizado:**

12.4.1 - Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constante do Edital e da Proposta.

12.4.2- Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da Proposta, e sua conseqüente aceitação.

## **13 - DO PAGAMENTO e DA REVISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

13.1- O pagamento será efetuado pela Prefeitura e ocorrerá mediante apresentação da Nota Fiscal e ocorrerá de acordo com a entrega, sendo que as notas entregues até o dia 20 serão pagas até o dia 30, as notas entregues até o dia 30 serão pagas até o dia 10 e as notas entregues até dia 10 serão pagas até dia 20.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

13.2. Não haverá reajuste, no prazo de validade do presente registro nem atualização dos valores, exceto na ocorrência de fato que justifique a aplicação da linha “d”, do inciso II, do artigo 65, da Lei 8.666/93.

#### **14 - DA INEXECUÇÃO e RESCISÃO**

14. Ocorrendo outras hipóteses que impliquem em rescisão obrigacional, unilateral ou amigável, a Lei 8.666/93 se aplica subsidiariamente ao presente certame, sem prejuízo ao já disposto neste Edital.

#### **15 – PENALIDADES**

15.1. Ficará impedida de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas e das demais cominações previstas no edital e no Capítulo IV da Lei n.º 8.666/93, no que couber, garantido o direito prévio da ampla defesa, a licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta:

- a) Não entregar o objeto licitado;
- b) Apresentar documento falso ou fizer declaração falsa;
- c) Ensejar o retardamento da execução do objeto deste Pregão;
- d) Não manter a proposta, injustificadamente;
- e) Falhar ou fraudar na entrega do objeto;
- f) Comportar-se de modo inidôneo;
- g) Cometer fraude fiscal.

15.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Pregão, a Prefeitura Municipal, poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa moratória de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso na execução do contrato, tomando por base o valor total do respectivo Item;

c) Multa compensatória de 2% (dois por cento) sobre o valor total do respectivo item.

15.2.1. O atraso injustificado na execução do contrato, por período superior a 30 (trinta) dias, poderá ensejar a rescisão do contrato.

15.3. As multas aplicadas serão descontadas dos créditos da contratada ou, na impossibilidade, recolhida no prazo de até 15 (quinze) dias, da data da comunicação oficial e, caso não cumpridas, serão cobradas judicialmente.

15.4. Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das penalidades previstas nos itens 15.1 e 15.2, alíneas “b” e “c”, e, a penalidade de advertência, prevista no item 15.2, alínea “a”, facultada a defesa do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

15.5. As sanções previstas no item 15.2, alíneas “b” e “c”, poderão ser aplicadas conjuntamente com as demais penalidades previstas neste edital.

#### **16- DO REMANEJAMENTO DE QUANTIDADES**

16.1- As quantidades previstas para os itens com preços registrados poderão ser remanejadas ou redistribuídas pela Unidade Gerenciadora entre as Unidades Participantes



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

daqueles itens ou lotes, independentemente das quantidades previstas inicialmente para cada Unidade Participante, observado como limite Máximo a quantidade total registrada para cada item.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** Aplicam-se as disposições do caput para as quantidades resultantes de acréscimo em ata.

## **17 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

17.1. A licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulada por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

17.2. A apresentação da proposta implica para o licitante a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, bem como a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste Edital, sendo responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

17.3. Os casos omissos serão dirimidos pela Pregoeira, com observância da legislação regedora, em especial a Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993 consolidada, Lei 10.520, de 17 de julho de 2002.

### **17.4. Faz parte integrante deste Edital:**

17.4.1. ANEXO I – Termo de Referência.

17.4.2. ANEXO II – Lista de Itens

17.4.3. ANEXO III – Minuta de Carta de Credenciamento;

17.4.5. ANEXO IV- Minuta de Declaração Requisitos de Habilitação.

17.4.6. ANEXO V- Minuta da Ata de Registro de Preços

17.5. Recomenda-se aos licitantes que estejam no local indicado do preâmbulo deste Edital com antecedência de quinze (15) minutos do horário previsto.

17.6. É fundamental a presença do licitante ou de seu representante, para o exercício dos direitos de ofertar lances e manifestar intenção de recorrer.

17.7. Até dois dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do PREGÃO;

17.8. Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

17.9. A petição pleiteando a impugnação deverá ser endereçada ao Prefeito Municipal, e deverá conter a qualificação do impugnante, a matéria impugnada, os fundamentos da impugnação e o pedido.

17.10. A petição apresentada fora do prazo, e/ou sem um dos requisitos acima especificados, não será conhecida.

17.11. Os recursos/impugnações deverão ser enviados em uma via original que deverá ser encaminhada para a Prefeitura Municipal de Caibi -SC , no endereço: Rua dos Imigrantes nº



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

499- centro, Caibi -SC CEP 89.888-000, setor de Licitação , esta via deverá estar, preferencialmente, em papel timbrado com o nome da empresa, as razões do recurso e assinatura do representante legal para que possa ser anexada no processo e analisada as razões do recurso interposto e a decisão cabida à este .

17.12 - No caso de não haver expediente para a data fixada a entrega e abertura dos envelopes contendo os documentos de habilitação e/ou proposta realizar-se-á as 08:45 horas do primeiro dia útil, após a data anteriormente marcada.

17.13. A Pregoeira manterá em seu poder os envelopes com a Documentação de Habilitação das licitantes que não restarem vencedoras de qualquer item do objeto desta Licitação, **pelo prazo de 10 (dez) dias após a assinatura da ata de Registro de Preços**, devendo os seus responsáveis retirá-los em até 05 (cinco) dias após esse período, sob pena de inutilização dos mesmos.

17.14. Maiores informações poderão ser obtidas no Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de CAIBI, na Rua dos Imigrantes nº 499, de Segunda a Sexta, das 7:30 às 11:30 e das 13:30 às 17:30 horas ou pelo telefone nº 49 3648 0211

**Caibi – SC, 20 de Março de 2018.**

**Eloi José Libano  
Prefeito Municipal**

**Este edital se encontra examinado e  
Aprovado por esta Assessoria Jurídica**

\_\_\_\_\_  
**Iraci Antoninho Fazolo  
OAB: 15054-SC**



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

**ANEXO I- TERMO DE REFERÊNCIA E VALORES DE REFERENCIA**

**Processo licitatório 033/2018  
Pregão Presencial RP 021/2018**

**DADOS DO SOLICITANTE:**

ESTADO DE SANTA CATARINA.  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI -SC  
RUA DOS IMIGRANTES Nº 499  
FONE: 49 3648 0211

**OBJETIVOS A SEREM ALCANÇADOS:**

Atendimento aos princípios da economicidade e eficiência do objeto em questão, através da competitividade entre empresas do ramo, mediante regular e adequado processo licitatório, cujo fator preponderante é o Menor preço Por – Item.

**JUSTIFICATIVA DA LICITAÇÃO:**

A aquisição das tintas, argamassas pincel e rolos são necessários para a manutenção e conservação do prédio do Setor Administrativo e eventuais reparos na estrutura física desse imóvel.

Os materiais de construção são necessários para construção de bocas de lobos, reparos e para manutenção da Secretaria de Transporte Obras e Serviços Públicos.

**OBJETO:** Registro de Preços para Eventual Aquisição de Tintas e Materiais de Construção, para Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração e Planejamento e Secretaria de Transportes Obras e Serviços Públicos do Município de Caibi-SC.

**LOCAL, DATA, HORA ABERTURA DA LICITAÇÃO:**

Serão recebidos o credenciamento e os envelopes de proposta e habilitação, no dia **03/04/2018 até 08:30 horas** .

**HABILITAÇÃO:**

Serão exigidos para a habilitação no processo licitatório os seguintes documentos:

**HABILITAÇÃO FISCAL**

- a) Prova de regularidade perante a Fazenda Nacional através da apresentação de Certidão Negativa relativa a Dívida Ativa da União e aos tributos federais;
- b) Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual através da apresentação de Certidão Negativa de Débitos da sede da licitante;
- c) Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal através da apresentação de Certidão Negativa de Débitos do domicílio ou sede da licitante
- d) Prova de regularidade perante o FGTS através de apresentação de Certidão Negativa de Débitos expedida pela Caixa Econômica Federal;

**CERTIDÃO DÉBITOS TRABALHISTAS**





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

a) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas; site [www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br)

**DECLARAÇÃO DO MENOR**

a) Declaração, assinada por quem de direito, por parte do licitante, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos conforme art. 7º Inciso XXXIII Constituição Federal.

**PROPOSTA**

**Serão desclassificadas as propostas que:**

- a) Não atenderem as exigências contidas no edital;
- b) Contiverem preços excessivos e/ou manifestamente inexeqüíveis
- c) Contiverem preços unitários superiores aos orçados pela Administração conforme anexo II do edital.
- d) Não apresentarem marcas para os itens cotados.

**JULGAMENTO**

O julgamento no processo será o de Menor preço – Por Item.

**VALOR ESTIMADO**

A estimativa da aquisição é de aproximadamente de **119.673,50 (cento e dezenove mil seiscentos e setenta e três reais e cinqüenta centavos)**

**DO REGIME DE EXECUÇÃO**

O prazo para entrega do objeto será no máximo 5(cinco) dias, após a solicitação que será feita conforme a necessidade da secretaria.

O objeto desta licitação deverá ser entregue no Parque de Maquinas da Prefeitura Municipal de Caibi – SC no horário das 07:00 às 11:00 as 13:00 as 17:00 de segunda a sexta –feira.

Sempre que necessário serão substituídos, à custa do fornecedor, os materiais que acusarem defeitos ou que estejam em desacordo com o estipulado neste edital ou apresentarem quaisquer anormalidades que sirvam para sua finalidade.

**RECEBIMENTO**

**O recebimento do objeto deverá ser realizado:**

Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constante do Edital e da Proposta.

Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da Proposta, e sua conseqüente aceitação.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

**PAGAMENTO**

O pagamento será efetuado pela Prefeitura e ocorrerá mediante apresentação da Nota Fiscal e ocorrerá de acordo com a entrega, sendo que as notas entregues até o dia 20 serão pagas até o dia 30, as notas entregues até o dia 30 serão pagas até o dia 10 e as notas entregues até dia 10 serão pagas até dia 20.

**DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

São obrigações àquelas constantes da minuta da ata de registro de preços anexado ao presente edital.

**PENALIDADES**

Ficará impedida de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas e das demais cominações previstas no edital e no Capítulo IV da Lei n.º 8.666/93, no que couber, garantido o direito prévio da ampla defesa, a licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta:

- a) Não entregar o objeto licitado;
- b) Apresentar documento falso ou fizer declaração falsa;
- c) Ensejar o retardamento da execução do objeto deste Pregão;
- d) Não mantiver a proposta, injustificadamente;
- e) Falhar ou fraudar na entrega do objeto;
- f) Comportar-se de modo inidôneo;
- g) Cometer fraude fiscal.

Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Pregão, a Prefeitura Municipal, poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa moratória de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso na execução do contrato, tomando por base o valor total do respectivo item;
- c) Multa compensatória de 2% (dois por cento) sobre o valor total do respectivo item.

**CONTRATAÇÃO**

No prazo de até 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da convocação para assinatura da ata de registro de preços, o licitante deverá contratar com o Município de CAIBI –SC.

**CONTROLE E FISCALIZAÇÃO**

Ao contratante é reservado o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os materiais, diretamente ou por prepostos designados.

**Caibi –SC, 20 de Março de 2018.**

\_\_\_\_\_  
ELOI JOSÉ LIBANO  
Prefeito Municipal

\_\_\_\_\_  
IRACI ANTONINHO FAZOLO  
Assessor Jurídico



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

**ANEXO II- LISTA DE ITENS**

**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS**

**OBJETO:** Registro de Preços para Eventual Aquisição de Tintas e Materiais de Construção, para Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração e Planejamento e Secretaria de Transportes Obras e Serviços Públicos do Município de Caibi-SC.

**Modalidade Pregão Presencial para Registro de Preços n.º 021/2018**, acatando todas as estipulações consignadas, conforme abaixo:

ITEM	QUANT	UNI	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
1	60	Latas	Textura acrílica Premium na cor Branca 25 kg	85,00	5.100,00
2	35	Latas	Tinta acrílica semi brilho Premium na cor branca 18 litros	283,00	9.905,00
3	20	Latas	Tinta acrílica semi brilho Premium na cor concreto 18 litros	283,00	5.660,00
4	20	Latas	Tinta acrílica semi brilho Premium na cor verde pantone 18 litros	283,00	5.660,00
5	7	Latas	Tinta acrílica semi brilho Premium na cor rosa 18 litros	283,00	1.981,00
6	20	Latas	Tinta acrílica semi brilho Premium na cor Vermelho forte 18 litros	283,00	5.660,00
7	10	Sacos	Argamassa ACIII 20 kg	28,00	280,00
8	10	Und	Rolo de pintura 23 cm com 25 mm de pele de carneiro.	30,00	300,00
9	10	Und	Rolo para textura 23 cm médio	19,00	190,00
10	10	Und	Rolo para textura 23 cm fino	19,00	190,00
11	15	Und	Pincel 2,5`` com cerdas acima de 60 mm	6,50	97,50
12	250	M³	Pedrisco	75,00	18.750,00
13	250	M³	Pó de brita	85,00	21.250,00
14	250	M³	Brita nº 2	75,00	18.750,00
15	100	M³	Areia média	140,00	14.000,00
16	200	Sacos	Cimento de 50 kg	28,00	5.600,00
17	6000	Und	Tijolos 6 furos 9x14x19	0,52	3.120,00
18	6000	Und	Tijolos maciços	0,53	3.180,00
<b>Total</b>					<b>119.673,50</b>

**Obs:** No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

**Declaramos que os itens ofertados atendem à todas as especificações descritas no edital.**

**VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL:** 12 (doze) meses

**PRAZO DE EXECUÇÃO:** 12(doze) meses

---

**LOCAL E DATA**

---

**NOME E ASSINATURA DO  
REPRESENTANTE**



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

**ANEXO III - MINUTA DE CARTA DE CREDENCIAMENTO**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 033/2018  
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 021/2018**

**OBJETO:** Registro de Preços para Eventual Aquisição de Tintas e Materiais de Construção, para Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração e Planejamento e Secretaria de Transportes Obras e Serviços Públicos do Município de Caibi-SC.

**ABERTURA DIA 03/04/2018**

A \_\_\_\_\_(nome do licitante)\_\_\_\_\_, por seu representante legal, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, credencia como seu representante o Sr. \_\_\_\_\_(nome e qualificação)\_\_\_\_\_, para em seu nome participar do certame em epígrafe, conferindo-lhe poderes especialmente para formular propostas verbais, recorrer e praticar todos os demais atos inerentes ao pregão, na sessão pública de julgamento, nos termos do artigo 4º da Lei 10.520/2002.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_ / \_\_\_\_.

---

Assinatura do Representante legal



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

**ANEXO IV- MINUTA DE DECLARAÇÃO REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

**PROCESSO LICITATORIO Nº 033/2018  
PREGÃO PRESENCIAL RP Nº 021/2018**

**OBJETO:** Registro de Preços para Eventual Aquisição de Tintas e Materiais de Construção, para Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração e Planejamento e Secretaria de Transportes Obras e Serviços Públicos do Município de Caibi-SC.

A \_\_\_\_\_(nome do licitante)\_\_\_\_\_, por seu representante legal, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, nos termos do artigo 4º, VII, da Lei 10.520/2002, declara para os devidos fins de direito que cumpre plenamente os requisitos da habilitação estabelecidos nas cláusulas do Edital em epígrafe.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_/\_\_\_\_

---

Assinatura do Representante Legal



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI

**ANEXO V- MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 033/2018**  
**PREGÃO PRESENCIAL RP Nº 021/2018**

As \_\_\_\_\_ HORAS do dia \_\_\_\_\_, na sala de licitações da Prefeitura Municipal de CAIBI, localizada na Rua dos Imigrantes, nº 499, centro, CAIBI -SC, neste ato representado por seu **Prefeito Municipal Sr. ELOI JOSÉ LIBANO** no uso de suas atribuições e, de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações, Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e, as demais normas aplicáveis, de acordo com o resultado da classificação das propostas apresentadas no **PROCESSO LICITATORIO Nº 033/2018 MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 021/2018** por deliberação da Pregoeira, homologada pela autoridade competente e publicada no Diário Oficial dos Municípios de SC. **RESOLVE:** Registrar preços para Eventual Aquisição de Tintas e Materiais de Construção, para Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração e Planejamento e Secretaria de Transportes Obras e Serviços Públicos do Município de Caibi-SC de acordo com a classificação por ela alcançada, observadas as condições do Edital que integra este instrumento de registro:

Nome	CNPJ	Endereço	Cidade	CEP

A empresa \_\_\_\_\_, representado neste ato pelo Sr (a), \_\_\_\_\_, portador(a) do CPF nº \_\_\_\_\_ e Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_, cuja proposta foi classificada para os itens do objeto desta Ata e no certame acima numerado, consoante as seguintes cláusulas e condições:

### 1. DO OBJETO

Constitui objeto da presente licitação Registro de Preços para Eventual Aquisição de Tintas e Materiais de Construção, para Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração e Planejamento e Secretaria de Transportes Obras e Serviços Públicos do Município de Caibi-SC conforme segue:

ITEM	UNID	QUANT ESTIMADA	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$

<b>VALOR TOTAL REGISTRADO NA ATA</b>	
--------------------------------------	--

1.2-Trata-se de licitação EXCLUSIVA para participação de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Empreendedores Individuais, conforme permite e obriga o inciso I do art. 48 da Lei nº 123/06.

1.3. As quantidades constantes do subitem 1.1 são estimativas até **12(doze) meses** podendo variar para mais ou para menos, de acordo com a demanda, não se obrigando a PREFEITURA à aquisição total.

### 2. DO PREÇO

2.1. Os preços serão fixos e equivalentes aos de mercado na data da proposta.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

2.2. Os preços propostos são considerados completos e abrangem todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), transporte de materiais, embalagens, mão-de-obra e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada nesta Ata e no Edital.

### **3. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS**

3.1. A PRESENTE Ata de Registro de Preços entrará em vigor na data de sua assinatura e terá validade de 12(doze) meses, ou até que se esgote o valor total, sendo o que ocorrer primeiro.

3.2. A existência de preços registrados não obriga a PREFEITURA a firmar as contratações que deles poderão advir, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios de contratação, respeitada a legislação pertinente às licitações e ao Sistema de Registro de Preços, assegurando-se ao beneficiário do Registro preferência em igualdade de condições.

3.3. O prazo de validade da ata de registro de preços não será superior a doze meses, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei 8.666, de 1993.

### **4. DA ADMINISTRAÇÃO DA ATA**

4.1. A administração da Ata de Registro de Preços decorrente desta licitação caberá ao Setor de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Caibi - SC

### **5. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

5.1. A empresa com preços registrados passará a ser denominada detentora da Ata de Registro de preços, após a assinatura desta;

5.2. O compromisso de fornecimento será formalizado pela Ata de Registro de Preços e pela Nota de Empenho ou instrumento equivalente.

5.2.1. A celebração do compromisso de fornecimento se dará com a assinatura da Ata e pelo recebimento ou retirada da Nota de Empenho ou instrumento equivalente pela detentora da Ata.

5.3. Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante solicitação por escrito, através da Nota de Empenho ou Ordem de Fornecimento.

5.4. As quantidades solicitadas serão de acordo com as necessidades, respeitando-se o valor estimado.

5.4.1. Se a detentora da Ata não puder fornecer o produto solicitado, ou o quantitativo total requisitado ou parte dele, deverá comunicar o fato ao Setor de Compras e Licitações, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento do Empenho ou da Ordem de Fornecimento.

### **6. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

6.1. As despesas decorrentes de fornecimentos correrão à conta das dotações expressamente consignadas no orçamento:

Fonte	Desp.	Projeto/Atividade	Nome do Projeto/Atividade	Elemento	Descrição do Elemento

## **7. DOS PAGAMENTOS**

7.1. O pagamento será efetuado pela Prefeitura e ocorrerá mediante apresentação da Nota Fiscal e ocorrerá de acordo com a entrega, sendo que as notas entregues até o dia 20 serão pagas até o dia 30, as notas entregues até o dia 30 serão pagas até o dia 10 e as notas entregues até dia 10 serão pagas até dia 20.

7.2. A Nota Fiscal / Fatura que for apresentada com erro será devolvida ao detentor, para retificação ou substituição, contando-se o prazo estabelecido no subitem 7.1, a partir da data de sua reapresentação.

## **8. DA FISCALIZAÇÃO E DO PAGAMENTO**

8.1. O responsável pela Secretaria Solicitante da Prefeitura procederá à análise da entrega do objeto, para constatar sua qualidade, e se atendem à finalidade que deles, naturalmente, se espera, emitindo termos de recebimento e aprovação (liquidação).

8.2. Entende-se como Fiscal da Ata de Registro de Preços os Servidores /Funcionários devidamente designados para acompanhamento da execução do presente termo.

8.3. Todas as ocorrências que vierem a prejudicar o andamento da presente Ata, deverão ser comunicadas imediatamente e por escrito, à Secretaria de Administração e Planejamento que procederá a abertura de processo competente.

8.3.1. Antes de comunicar à Secretaria de Administração e Planejamento, o servidor designado poderá, primeiramente, comunicar oficialmente a empresa sobre o problema ocorrido, determinando o prazo para a defesa. Findo esse prazo, com ou sem êxito na resposta, enviará, então, tal comunicação ao DJM (Departamento Jurídico do Município).

8.4. Constatando-se o recebimento pelo Fiscal, a Prefeitura Municipal de Caibi efetuará o pagamento à empresa registrada em Ata de acordo com a quantidade de entregue.

8.5. O pagamento somente se dará após o recebimento do objeto atestado na Nota Fiscal pelo responsável, para os procedimentos que culminam no pagamento à empresa registrada em Ata.

8.6. A empresa registrada em Ata deverá manter-se regular junto aos órgãos elencados no subitem anterior e manter as mesmas condições habilitatórias deste certame, sob pena de retenção do pagamento e/ou rescisão contratual.

8.7. Havendo erro na Nota Fiscal / Fatura ou outra circunstância de responsabilidade da EMPRESA detentora da Ata que desaprove a liquidação da despesa, a mesma ficará pendente e o pagamento susinado até que sejam providenciadas as medidas saneadoras necessárias.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

8.8. Caso haja desequilíbrio econômico-financeiro, poderá haver revisão na ATA desde que, ocorram fatos inéditos que reflitam diretamente nas condições pactuadas, ou seja, a revisão contratual deverá ser baseada em acontecimento imprevisível e inevitável, ou se previsível, de consequências incalculáveis. A álea ordinária, que implica um encargo previsível ou suportável, por si só, não autoriza a revisão contratual. A revisão contratual deverá ser comprovada pela contratada através de documentos e fundamentação legal formal, podendo a mesma ser deferida após anuência da Prefeitura Municipal de Caibi –SC.

8.9. O valor total estimado desta Ata poderá ser utilizado integralmente ou não, conforme a necessidade da Prefeitura Municipal de Caibi –SC.

## **9 – DO REGIME DE EXECUÇÃO**

9.1-O prazo para entrega do objeto será no máximo 5(cinco) dias, após a solicitação que será feita conforme a necessidade da secretaria.

9.2-O objeto desta licitação deverá ser entregue no Parque de Maquinas da Prefeitura Municipal de Caibi – SC no horário das 07:00 às 11:00 as 13:00 as 17:00 de segunda a sexta –feira.

9.3-Sempre que necessário serão substituídos, à custa do fornecedor, os materiais que acusarem defeitos ou que estejam em desacordo com o estipulado neste edital ou apresentarem quaisquer anormalidades que sirvam para sua finalidade.

9.4. Se a detentora com preço registrado em primeiro lugar não receber ou não retirar a Nota de Empenho ou Ordem de Fornecimento, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data da convocação, a PREFEITURA convocará a empresa com preço registrado em segundo lugar, para efetuar o fornecimento, ao preço do primeiro classificado, e assim por diante quanto às demais detentoras, sendo aplicadas às faltosas as penalidades.

9.4.1. Será dado como retirada / recebida, a Nota de Empenho ou Ordem de Fornecimento enviada via fac-simile ou e-mail.

9.5. O objeto deverá ser entregue de acordo com as Ordem de Fornecimento para cada a qual será emitida a Nota Fiscal de acordo com a Nota de Empenho.

9.6. Cada fornecimento somente será considerado concluído mediante a emissão de Termo de Recebimento Definitivo (liquidação).

## **10. DAS PENALIDADES**

10.1- As penalidades serão aplicadas de acordo com o item 15 do edital.

## **11. DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

11.1 O fornecedor terá seu registro cancelado, assegurado o contraditório e ampla defesa, quando:

- a) Não cumprir as obrigações da presente Ata;
- b) Não retirar a Nota de Empenho no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa aceitável;



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

- c) Não aceitar reduzir seu preço registrado na hipótese de este se apresentar superior aos praticados no mercado;
- d) Por razões de interesse público devidamente demonstrado e justificado pela Administração.

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

## **12. DA PUBLICIDADE**

12.1 A Ata de Registro de Preços e suas alterações, se houver, serão publicadas no Diário Oficial dos Municípios de SC.

## **13. DA REVISÃO DOS PREÇOS E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

13.1. Se houver desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial da ata, os preços registrados poderão ser revistos, a qualquer tempo.

13.1.1. Comprovado o desequilíbrio, a revisão dos preços registrados poderá ser efetuada por iniciativa da PREFEITURA ou mediante solicitação da empresa detentora, desde que apresentadas as devidas justificativas.

13.1.2. Em qualquer hipótese os preços decorrentes de revisão não ultrapassarão os praticados no mercado.

13.2. Para se habilitar à revisão dos preços, o interessado deverá formular pedido dirigido ao PREFEITO MUNICIPAL, mediante requerimento protocolado, no prazo de até 10 (dez) dias contados da data da ocorrência do fato motivador do desequilíbrio, devidamente fundamentado, e acompanhado de:

I – Cópia da(s) Nota(s) Fiscal(is) dos elementos formadores do novo preço.

13.3. Sendo procedente o requerimento da empresa detentora da ata, o equilíbrio econômico-financeiro será concedido a partir da data do protocolo do pedido.

13.3.1. A detentora da Ata não poderá interromper o fornecimento durante o período de tramitação do processo de revisão de preço.

## **14- DO REMANEJAMENTO DE QUANTIDADES**

14.1- As quantidades previstas para os itens com preços registrados poderão ser remanejadas ou redistribuídas pela Unidade Gerenciadora entre as Unidades Participantes daqueles itens ou lotes, independentemente das quantidades previstas inicialmente para cada Unidade Participante, observado como limite Máximo a quantidade total registrada para cada item.

**Parágrafo único.** Aplicam-se as disposições do caput para as quantidades resultantes de acréscimo em ata

## **15- DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

**I – DO CONTRATADO:**

- a) manter as condições de habilitação e as qualificações exigidas para a contratação;
- b) Entregar o objeto no local determinado e de acordo com os prazos fixados, em estrita observância das especificações do Edital e da Proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal.
- c) assumir a responsabilidade pelos pagamentos de todos os tributos e quaisquer ônus de origem federal, estadual ou municipal.
- d) Observando qualquer irregularidade no objeto deverá comunicar imediatamente á contratada, para substituir, sem ônus para o contratante no prazo Maximo de 5(cinco) dias úteis os objetos defeituosos por um objeto novo com as mesmas características.
- e) As tintas deverão ser de 1º(primeira) qualidade e ter garantia de no mínimo 5(cinco) anos.

**II – DO CONTRATANTE**

- a) Efetuar os pagamentos nos prazos e condições pactuados;

**16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

16.1 - Integram esta Ata, o Edital e os preços registrados no certame licitatório.

16.2 - Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal no. 8.666/93 e Lei 10.520 de 17/07/2002 e alterações posteriores, e demais normas aplicáveis.

**17. DO FORO**

17.1- Fica eleito o foro da comarca de Palmitos SC, para dirimir eventuais dúvidas e/ou conflitos originados pela presente Ata, com renúncia a quaisquer outros por mais privilegiados que possam traduzir.

17.2- E por estar, assim, justo e avençado, depois de lido e achado conforme, foi o presente instrumento lavrado em 03 (três) vias de igual teor e forma e assinado pelas partes.

CAIBI, SC, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

ELOI JOSÉ LIBANO  
Prefeito Municipal

IRACI ANTONINHO FAZOLO  
Assessor Jurídico  
OAB: 15054

Sócio das empresas

Testemunhas