



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**



**Edital de Licitação**

**Modalidade Tomada de Preço nº 001/2015-FMEDUCA**

A Comissão Permanente de Licitação designada pela Portaria nº 12618/2014 de 08 de agosto de 2014, torna público que o Município de Bombinhas, inscrito no CNPJ sob o nº 95.815.379/0001-02, por meio do Fundo Municipal de Educação com sede na Rua Baleia Jubarte, nº 328, bairro José Amândio, cidade de Bombinhas/SC, CEP 88215-000, torna público que às **14h00min do dia 20 (vinte) de fevereiro de 2015**, na Sala de Reunião da Comissão Permanente de Licitações, será realizada licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇO** destinada a “**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PINTURA, NAS UNIDADES ESCOLARES DE ENSINO INFANTIL E FUNDAMENTAL DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE BOMBINHAS, conforme especificações e quantitativos descritos no Anexo I deste Edital**”, selecionando propostas em conformidade com o disposto neste instrumento convocatório e nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores. Esta licitação é do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, com regime de execução de Empreitada, conforme disposto na Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações. A documentação relativa a este Edital poderá ser adquirida após a publicação deste aviso, no horário das 12h00min às 18h00min, de segunda a sexta-feira, na Secretaria Municipal de Administração, fone (47) 3393-9500, ramal 509 ou 551, até 24 (vinte e quatro) horas antes da data programada para abertura de documentação e propostas.

O recebimento e abertura dos envelopes contendo a documentação de habilitação e propostas ocorrerão em sessão pública, a ser realizado em:

**LOCAL: PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS  
RUA BALEIA JUBARTE, Nº 328 – JOSÉ AMÂNDIO  
88215-000 – BOMBINHAS / SC**

**DATA DE ABERTURA: 20/02/2015  
HORÁRIO LIMITE PARA ENTREGA DE ENVELOPES: 14h00min  
HORÁRIO DE ABERTURA DE ENVELOPES: 14h00min**

**Av. Baleia Jubarte, 328, José Amândio, Bombinhas / SC CEP: 88215-000**

**Fone: (047) 393-9500 Ramais: 509 / 551 E-mail: [compras@bombinhas.sc.gov.br](mailto:compras@bombinhas.sc.gov.br)**



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**



**CLÁUSULA 01 – DO OBJETO:** O objeto desta licitação é a, “**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PINTURA, NAS UNIDADES ESCOLARES DE ENSINO INFANTIL E FUNDAMENTAL DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE BOMBINHAS,**” conforme especificações e quantitativos descritos no presente Edital e anexos.

**1.1** O valor máximo para a presente licitação é de R\$ 322.552,39 (trezentos e vinte e dois mil e quinhentos e cinquenta e dois reais e trinta e nove centavos).

**CLÁUSULA 02 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:**

**2.1** Poderão participar desta Licitação os interessados pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, cadastrados no órgão licitante, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.

**2.2** Não será admitida nesta licitação a participação de pessoas jurídicas:

2.2.1 Com falência, recuperação judicial, concordata ou insolvência, judicialmente decretadas, ou em processo de recuperação extrajudicial;

2.2.2 Em dissolução ou em liquidação;

2.2.3 Que estejam suspensas de licitar e impedidas de contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal, nos termos do artigo 87, inciso III, da Lei nº 8.666, de 1993;

2.2.4 Que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

2.2.5 Que estejam reunidas em consórcio;

2.2.6 Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993.

**2.3** O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará a inabilitação do licitante.

**CLÁUSULA 03 – DA FORMA DE EXECUÇÃO:**

**3.1** O objeto da presente licitação deverá ser executado conforme o descrito e de acordo com o **Memorial Descritivo** e demais informações constantes do Anexo I do presente Edital.

**3.2** A proponente vencedora deverá indicar um responsável pelos serviços, assim denominado responsável técnico, o qual deverá, sempre que solicitado, prestar todos e quaisquer esclarecimentos sobre a execução dos serviços.

**Av. Baleia Jubarte, 328, José Amândio, Bombinhas / SC CEP: 88215-000**

**Fone: (047) 393-9500 Ramais: 509 / 551 E-mail: [compras@bombinhas.sc.gov.br](mailto:compras@bombinhas.sc.gov.br)**



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**



**3.3** A proponente vencedora deverá iniciar os serviços licitados em até 05 (cinco) dias contados do recebimento da Autorização de Fornecimento.

**CLÁUSULA 04 – DA FORMA DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO:**

O pagamento será baseado nas medições dos serviços executados pela contratada, apresentados até o vigésimo quinto dia de cada mês acompanhado da respectiva nota fiscal.

**4.1** As medições serão feitas pelo Fiscal da Prefeitura Municipal de Bombinhas, acompanhado de um preposto ou representante designado pela Contratada para aferir os serviços já executados.

**4.2** O valor da proposta vencedora permanecerá irrevogável durante a vigência do contrato.

**4.3** O(s) pagamento(s) a Contratada, no que se refere à remuneração deste contrato, ficará (ão) condicionado(s) a comprovação de regularidade da empresa para com os tributos municipais, INSS e FGTS, em obediência ao § 3º do art. 195 da CF, nos termos da Decisão TCU nº 705/94 Plenário (TC-020.032/1993-5, ata nº 54/94. Plenário), ficando sujeito, em caso de algum descumprimento, a retenção do pagamento até o seu adimplemento, não se configurando atraso de pagamento por parte do Município.

**4.4** As despesas decorrentes do objeto desta Tomada de Preço correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento do ano de 2015, conforme fonte de recurso abaixo especificado:

**(29/2015) 3.3.90.39.16.00.00.00**

**(50/2015) 3.3.90.39.16.00.00.00**

**CLÁUSULA 05 – DO CREDENCIAMENTO**

**5.1** O licitante, ou o seu representante, deverá, no local, data e horário indicados no preâmbulo deste Edital, apresentar-se à Comissão Permanente de Licitação para efetuar seu credenciamento como participante desta Licitação, munido de:

**5.1.1** Carteira de identidade, ou outro documento equivalente com foto,

**5.1.2** Contrato social, estatuto, registro como empresário individual ou instrumento público de procuração, ou particular com firma reconhecida, e

**5.1.3** Declaração de Cumprimento dos requisitos habilitatórios, conforme modelo constante do Anexo II deste Edital, assinado por sócio proprietário da empresa ou representante com procuração.

**5.2** A não apresentação ou incorreção de quaisquer dos documentos de credenciamento não impedirá a participação do licitante no presente certame, porém impedirá o interessado de manifestar-se, de qualquer forma, durante a sessão, em nome do licitante.

**5.2.1** O estatuto, o contrato social ou o registro como empresários individuais devem ostentar a competência do representante do licitante para representá-lo perante terceiros.

**Av. Baleia Jubarte, 328, José Amândio, Bombinhas / SC CEP: 88215-000**

**Fone: (047) 393-9500 Ramais: 509 / 551 E-mail: [compras@bombinhas.sc.gov.br](mailto:compras@bombinhas.sc.gov.br)**



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**



5.2.2 O instrumento de procuração público, ou particular com firma reconhecida, deve ostentar os necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, devendo vir acompanhado dos documentos de constituição da empresa ou do registro como empresário individual.

**5.3** Cada credenciado poderá representar apenas um licitante.

**5.4** Quando o licitante não indicar representante para credenciamento, deverá apresentar o instrumento de constituição da sociedade (Contrato Social, estatuto, etc.) e a Declaração de cumprimento dos requisitos habilitatórios, juntamente com a habilitação, fora de qualquer envelope, sob pena de desclassificação.

**5.5** A Declaração solicitada no item 5.1.3 deve ser assinada por sócio proprietário da empresa com poderes para tal, descritos no contrato social, ou representante da empresa com poderes para tal devidamente comprovados em procuração pública ou particular com firma reconhecida.

**CLÁUSULA 06 – DA APRESENTAÇÃO E RECEBIMENTO DOS ENVELOPES:**

**6.1** Os documentos de habilitação e propostas serão apresentados em 01 (uma) via, sem emendas, rasuras ou sobrescritos. Caso haja qualquer emenda, rasura ou sobrescrito, este fato deve ser declarado e assinado pelo representante legal do Licitante. O órgão licitante não será responsável pela integridade dos documentos de habilitação e proposta que desatenda o dispositivo deste Edital;

**6.2** Os conjuntos de documentos relativos à habilitação e à proposta de preços deverão ser entregues separadamente, em envelopes fechados e lacrados, rubricados no fecho e identificados com o nome do licitante e contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS  
ENVELOPE Nº 01 – HABILITAÇÃO  
**TOMADA DE PREÇO Nº 001/2015-FMEDUCA**  
**NÃO ABRIR ANTES DAS 14H00MIN DO DIA 20/02/2015**  
PROPONENTE (RAZÃO SOCIAL, Nº TELEFONE E FAX)”.  
.

À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS  
ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA  
**TOMADA DE PREÇO Nº 001/2015-FMEDUCA**  
**NÃO ABRIR ANTES DAS 14H00MIN DO DIA 20/02/2015**

**Av. Baleia Jubarte, 328, José Amândio, Bombinhas / SC CEP: 88215-000**

**Fone: (047) 393-9500 Ramais: 509 / 551 E-mail: [compras@bombinhas.sc.gov.br](mailto:compras@bombinhas.sc.gov.br)**



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**



PROPONENTE (RAZÃO SOCIAL, Nº TELEFONE E FAX)”.

**6.3** Serão admitidos os documentos de Habilitação e Proposta encaminhados por via postal, que sejam entregues à Secretaria Municipal de Administração no prazo mencionado no Preâmbulo. A Secretaria Municipal de Administração não será responsável pelo extravio ou abertura antecipada de invólucros ou de envelopes de Habilitação e Propostas, salvo os identificados na forma da Cláusula 6.2, e entregues mediante protocolo no Departamento de Compras e Licitações.

**CLÁUSULA 07 – DA HABILITAÇÃO:** Para fins de habilitação, a proponente deverá apresentar, na data aprezada, no **ENVELOPE Nº 01 “HABILITAÇÃO”**, em 01 (uma) via os seguintes documentos, que deverão preferencialmente, ser apresentados encadernados e conforme a sequência adiante mencionada:

**7.1.1 RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

I – declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, conforme modelo constante do **Anexo III** deste Edital, assinado por quem de direito;

II – declaração de que não tem em seus quadros menores de 18 (dezoito) anos executando trabalho noturno, insalubre ou perigoso ou menores de 16 (dezesseis) anos, executando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze anos), conforme modelo constante no **Anexo IV** deste Edital.

III – declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, para as empresas que OPTAREM em usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006, bem como para efeito do tratamento diferenciado previsto na mesma, conforme modelo constante no **Anexo V** deste edital.

IV – Ato constitutivo, estatuto social, contrato social ou sua consolidação e posteriores alterações contratuais, devidamente registradas na junta comercial e em vigor e, no caso de sociedade por ações, estatuto social, ata do atual capital social acompanhado da ata de eleição de sua atual administração, registrados e publicados, ou Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, comprovando que a empresa executa os serviços especificados no objeto deste edital;

V – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

**Observação:** As Declarações solicitadas no item 7.1.1 devem ser assinadas por sócio - proprietário da empresa com poderes para tal, descritos no contrato social, ou

**Av. Baleia Jubarte, 328, José Amândio, Bombinhas / SC CEP: 88215-000**

**Fone: (047) 393-9500 Ramais: 509 / 551 E-mail: [compras@bombinhas.sc.gov.br](mailto:compras@bombinhas.sc.gov.br)**



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**



representante da empresa com poderes para tal devidamente comprovados em procuração pública ou particular com firma reconhecida. A Declaração solicitada no subitem III deve ser assinada pelo sócio proprietário e o contador.

### **7.1.2 RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

I – Prova de registro da empresa Proponente no CREA – Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia, ou CAU – Conselho de Arquitetura e Urbanismo, com jurisdição no Estado em que for sediada a Empresa Proponente, através da Certidão de Registro de Pessoa Jurídica. Caso a empresa esteja sediada em outro estado, deverá apresentar o Visto em registro de pessoas jurídicas do CREA ou CAU de Santa Catarina, dentro de seu prazo de validade;

II – Prova de registro do(s) Técnico(s) Profissional (is) Responsável Técnico no CREA – Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia, que deverá ter formação em Engenharia Civil, ou CAU – Conselho de Arquitetura e Urbanismo, que deverá ter formação em Arquitetura.

III – Declaração da empresa informando o técnico responsável pela obra, objeto deste edital, bem como sua comprovação do vínculo com a mesma. O responsável técnico da empresa deverá ser registrado no CREA ou CAU e sua vinculação com a empresa far-se-á através de cópia do registro na carteira de trabalho ou ficha de registro funcional devidamente autenticada pela Delegacia Regional do Trabalho – DRT ou através de contrato de prestação de serviço sendo seu prazo de validade superior à entrega da obra licitada. Se o profissional for sócio da proponente, a comprovação far-se-á mediante apresentação de cópia autenticada do contrato social atualizado.

IV – Certidão de acervo técnico do CREA ou CAU que comprove que responsável técnico vinculado à empresa, realizou obra, similar ao objeto deste edital.

V – Declaração emitida pela empresa de disponibilidade, durante a vigência do contrato de toda equipe técnica, bem como os equipamentos, em bom estado de conservação, e materiais necessários à total execução do objeto a ser contratado.

### **7.1.3 RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**Av. Baleia Jubarte, 328, José Amândio, Bombinhas / SC CEP: 88215-000**

**Fone: (047) 393-9500 Ramais: 509 / 551 E-mail: [compras@bombinhas.sc.gov.br](mailto:compras@bombinhas.sc.gov.br)**



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**



I – Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial, de acordo com a Lei 11.101/2005;

**7.1.4 RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL:**

I – Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante certidão conjunta negativa de débitos, ou positiva com efeitos de negativa, relativos aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

II – Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do licitante;

III – Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do licitante;

IV – Certidão de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

V – Prova de situação regular perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, através da apresentação da CND – Certidão Negativa de débito;

VI- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou certidão positiva com efeitos de negativa.

**7.2** Para os documentos sem validade expressa, considerar-se-á 90 (noventa) dias, contados da data de sua emissão.

**7.3** Os documentos acima especificados poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia, autenticada por Cartório competente, ou por servidor público do Município de Bombinhas devidamente designado, mediante apresentação dos originais, com exceção dos documentos retirados por meio eletrônico, que serão autenticados mediante a verificação “on-line” pela Comissão de Licitação.

**7.4 Visando à racionalização dos trabalhos é necessário que a autenticação de documentos seja solicitada, preferencialmente, até um dia anterior à realização do certame, sempre em horário de expediente.**

**7.5** Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das propostas de preços.

**7.6** A Comissão de Licitação se reserva no direito, a qualquer tempo, se assim entender necessário, exigir os respectivos originais para conferência das cópias mesmo autenticadas, apresentadas no processo.

**7.7** Toda a documentação deverá ser apresentada em 01 (uma) via, na ordem exigida no edital.

**Av. Baleia Jubarte, 328, José Amândio, Bombinhas / SC CEP: 88215-000**

**Fone: (047) 393-9500 Ramais: 509 / 551 E-mail: [compras@bombinhas.sc.gov.br](mailto:compras@bombinhas.sc.gov.br)**



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**



**7.8** A falta de qualquer dos documentos exigidos para habilitação acima mencionados, ou a sua apresentação em desacordo com os requisitos previstos neste edital, acarretará na automática inabilitação da proponente, não se admitindo, em hipótese alguma, complementação posterior.

**7.9** A Empresa Licitante deverá ter como objeto de exploração descrito em seu contrato social, atividade inerente ao objeto desta Licitação.

**7.10** Os documentos não serão devolvidos, e passarão a fazer parte integrante do processo licitatório. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos;

**CLÁUSULA 08 – DA PROPOSTA:** A proposta de preços, entregue no **ENVELOPE Nº 2 “PROPOSTA”** deve ser apresentada com descrição detalhada do objeto ofertado, e conforme as especificações:

**8.1** O proponente deverá apresentar no **Envelope 02 PROPOSTA DE PREÇOS**, em 01 (uma) via, Proposta de Preços, devidamente preenchida, datada e assinada pelo(s) representante(s) legal (is) da proponente, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, devendo constar:

- α) Valor total dos serviços, em algarismos e por extenso, com somente duas casas após a vírgula;
- β) Planilha orçamentária;
- χ) Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias;
- δ) Declaração expressa de que os preços propostos compreendem todas as despesas concernentes à execução da empreitada, com o fornecimento de todos os materiais e mão de obra, encargos sociais, ferramental, equipamentos, assistência técnica, benefícios e despesas indiretas, licenças inerentes à especialidade, tributos e tudo mais necessários a perfeita e cabal execução da empreitada.

**8.2** A apresentação das propostas implica aceitação de todas as condições expressas no edital e seus Anexos.

**8.3** Será desclassificada a proponente que:

**8.4** Apresentar oferta de vantagem não prevista no Edital ou vantagem baseada nas propostas dos demais proponentes;

**8.5** Apresentar preços manifestamente inexequíveis ou acima do preço máximo fixado no edital;

**8.6** Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor das propostas apresentadas, seja quanto ao preço ou quaisquer outras condições que importem em modificações de seus termos originais, ressalvadas apenas as alterações absolutamente formais, destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo e das condições referidas, desde que não venham

**Av. Baleia Jubarte, 328, José Amândio, Bombinhas / SC CEP: 88215-000**

**Fone: (047) 393-9500 Ramais: 509 / 551 E-mail: [compras@bombinhas.sc.gov.br](mailto:compras@bombinhas.sc.gov.br)**



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**



a causar prejuízos aos demais licitantes.

8.7 Não será aceita reclamação posterior relativamente às propostas, sem que tenha sido devidamente registrada em ata, salvo se prevista em lei.

8.8 Após a fase de habilitação, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.

**CLÁUSULA 09 – DA PREFERÊNCIA DE CONTRATAÇÃO PARA AS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

**9.1** Será assegurado, como critério de desempate, **preferência de contratação** para as microempresas e empresas de pequeno porte, de acordo com o artigo 44 da Lei Complementar nº 123/2006, conforme solicitado na cláusula 7 – item “8.1.1”, subitem IV, deste Edital.

**9.2** Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até **10%** (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

**9.3** No caso de empate entre duas ou mais propostas proceder-se-á da seguinte forma:

9.3.1 A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, até 02 (dois) dias úteis da data de abertura das propostas, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

9.3.2 Não ocorrendo a contratação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma do item 9.3.1, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 9.2, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

9.3.3 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 9.2, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que, primeiro, poderá apresentar melhor oferta.

**9.4** Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem a.9.3, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

**9.5** O disposto no subitem 9.3e suas alíneas somente se aplicarão quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

**9.6** A Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, de acordo com o artigo 43 da Lei Complementar nº 123/06, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**Av. Baleia Jubarte, 328, José Amândio, Bombinhas / SC CEP: 88215-000**

**Fone: (047) 393-9500 Ramais: 509 / 551 E-mail: [compras@bombinhas.sc.gov.br](mailto:compras@bombinhas.sc.gov.br)**



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**



9.6.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado, à mesma, o prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais Certidões Negativas ou Positivas com efeito de Certidão Negativa.

9.6.2 A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 9.6.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**9.7** A empresa que não comprovar a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte não terá direito aos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006.

## **CLÁUSULA 10 – DO PROCEDIMENTO DE ABERTURA DOS ENVELOPES**

**10.1** No dia, hora e local designados neste Edital, em ato público, na presença dos licitantes, a Comissão Permanente de Licitação receberá, de uma só vez, os Envelopes nº 01 e nº 02, bem como as declarações complementares, e procederá à abertura da licitação. Os atos públicos poderão ser assistidos por qualquer pessoa, mas somente deles participarão ativamente os licitantes ou representantes credenciados, não sendo permitida a intercomunicação entre eles, nem atitudes desrespeitosas ou que causem tumultos e perturbem o bom andamento dos trabalhos.

10.1.1 Depois de ultrapassado o horário para recebimento dos envelopes, nenhum outro será recebido, nem tampouco serão permitidos quaisquer adendos ou esclarecimentos relativos à documentação ou proposta de preços apresentadas.

**10.2** A seguir, serão identificados e devidamente credenciados os licitantes e proceder-se-á à abertura dos Envelopes nº 01 – Documentos de Habilitação.

10.2.1 O conteúdo dos envelopes será rubricado pelos membros da Comissão e pelos licitantes presentes ou por seus representantes.

**10.3** Não ocorrendo inabilitação, a documentação de habilitação dos licitantes então será verificada, conforme item próprio deste Edital.

10.3.1 Caso a Comissão julgue conveniente, poderá suspender a reunião para analisar os documentos apresentados, marcando, na oportunidade, nova data e horário em que voltará a se reunir, informando os licitantes.

**Av. Baleia Jubarte, 328, José Amândio, Bombinhas / SC CEP: 88215-000**

**Fone: (047) 393-9500 Ramais: 509 / 551 E-mail: [compras@bombinhas.sc.gov.br](mailto:compras@bombinhas.sc.gov.br)**



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**



10.3.2 Na hipótese acima, todos os documentos de habilitação já rubricados e os Envelopes nº 02 – Proposta de Preços, rubricados externamente por todos os licitantes e pelos membros da Comissão, permanecerão em poder desta, até que seja concluída a fase de habilitação.

10.3.3 Serão devolvidos os envelopes contendo a proposta de preços das empresas cuja documentação tenha sido julgada em desacordo com as exigências do presente edital, ficando à disposição das empresas inabilitadas para serem retirados no prazo de 30 (trinta) dias, após a adjudicação, findo o qual serão inutilizados.

10.4 Após o procedimento de verificação da documentação de habilitação, os Envelopes nº 02 – Proposta de Preços dos licitantes habilitados serão abertos, na mesma sessão, desde que todos os licitantes tenham desistido expressamente do direito de recorrer, ou em ato público especificamente marcado para este fim, após o regular decurso da fase recursal.

10.4.1 Não ocorrendo a desistência expressa de todos os licitantes, quanto ao direito de recorrer, os Envelopes nº 02 – Proposta de Preços serão rubricados pelos licitantes presentes ao ato e mantidos invioláveis até a posterior abertura.

10.4.2 Ultrapassada a fase de habilitação e abertas as propostas, não cabe desclassificar o licitante por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fatos superveniente ou só conhecidos após o julgamento.

10.5 As propostas de preços dos licitantes habilitados serão então julgadas, conforme item próprio deste Edital.

10.6 Se todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão Permanente de Licitação poderá fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou proposta, escoimadas das causas que as inabilitaram ou desclassificaram.

10.7 Das reuniões para recebimento e abertura dos envelopes com os documentos de habilitação e propostas, serão lavradas atas circunstanciadas que mencionarão todas as licitantes, as propostas apresentadas, as reclamações e impugnações feitas e as demais ocorrências que interessem ao julgamento da licitação, devendo as mesmas serem assinadas pelos membros da Comissão e licitantes;

## **CLÁUSULA 11 – DA ABERTURA DO ENVELOPE Nº 01 “HABILITAÇÃO”**

11.1 Os envelopes serão abertos pelo Presidente da Comissão de Permanente de Licitação e todas as folhas serão rubricadas por este e pelos demais membros da Comissão, ficando a disposição dos licitantes para que os mesmos assim o procedam;

**Av. Baleia Jubarte, 328, José Amândio, Bombinhas / SC CEP: 88215-000**

**Fone: (047) 393-9500 Ramais: 509 / 551 E-mail: [compras@bombinhas.sc.gov.br](mailto:compras@bombinhas.sc.gov.br)**



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**



**11.2** As proponentes que, independente do motivo, deixarem de apresentar ou apresentarem em desacordo qualquer um dos documentos exigidos na Cláusula 07 – Da Habilitação, serão de pronto inabilitados, recebendo de volta o envelope nº 02, referente à Proposta, fazendo-se constar da ata a ser elaborada, tal ocorrência. Caso o licitante inabilitado por este processo manifeste intenção de exercer o direito de petição ou recurso, seu envelope nº 02 – Da Proposta, ficará sob guarda da Comissão Permanente de Licitação, e só poderá ser devolvido após decurso de prazo legal;

**11.3** Todos os documentos, após rubricados, deverão ser examinados pelos membros da Comissão e pelos proponentes, sendo registrada em ata, as impugnações, soluções e manifestações de concordância para o prosseguimento do processo licitatório;

**11.4** Estarão habilitados os licitantes que atenderem a todas as exigências deste Edital.

**CLÁUSULA 12 – DA ABERTURA DO ENVELOPE Nº 02 “PROPOSTA”**

**12.1** No dia, hora e local definido pela Comissão Permanente de Licitação, comunicados aos proponentes habilitados e julgados os recursos da fase anterior, a Comissão Permanente de Licitação, em sessão pública, dará início à abertura dos envelopes nº 02 – Proposta;

**12.2** O Presidente da Comissão Permanente de Licitação abrirá os envelopes e fará a leitura, em voz alta, dos preços globais propostos, os quais deverão constar em ata;

**12.3** Todas as folhas serão rubricadas pelos membros da Comissão Permanente de Licitação, ficando a disposição dos licitantes para o mesmo procedimento e análise das propostas;

**12.4** Qualquer impugnação ou interposição de recurso deverá ser manifestada e consignada em ata;

**12.5** Efetuados todos os procedimentos anteriores, o Presidente da Comissão Permanente de Licitação dará por encerrada a sessão para que a Comissão possa, a seu critério, efetuar a análise das propostas apresentadas, bem como, consultar as fontes necessárias à comprovação da veracidade das informações apresentadas pelos licitantes;

**12.6** Os licitantes que tiverem suas propostas impugnadas e que não obtenham provimento aos recursos, depois de julgados, serão desclassificados;

**12.7** Não serão aceitos recursos ou impugnações que tratem de matéria alheia a esta fase do processo licitatório.

**CLÁUSULA 13 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:**

**13.1** A Comissão Permanente de Licitação fará conferência da Proposta verificando erro de cálculo ou anotação. Para fins de rejeição, comparação e desclassificação das Propostas, o valor proposto passará a ser, para todos os efeitos, àquele encontrado após estas correções, quer seja este para mais ou para menos;

**Av. Baleia Jubarte, 328, José Amândio, Bombinhas / SC CEP: 88215-000**

**Fone: (047) 393-9500 Ramais: 509 / 551 E-mail: [compras@bombinhas.sc.gov.br](mailto:compras@bombinhas.sc.gov.br)**



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**



**13.2** A Comissão Permanente de Licitação rejeitará as propostas que estiverem em desacordo com o Anexo I do presente Edital de **Tomada de Preço nº 001/2015-FMEDUCA**;

**13.3** O critério a ser utilizado na avaliação, julgamento e classificação das propostas qualificadas, será o **MENOR PREÇO GLOBAL**.

**13.4** Com base no art. 48, incisos I e II da Lei nº 8.666/93, serão desclassificadas as propostas que apresentarem preço global superiores aos valores orçados, constantes das planilhas de orçamento que integram o Edital.

**13.5** Verificada absoluta igualdade do menor preço global entre duas ou mais propostas, a definição da empresa vencedora dar-se-á por sorteio em ato público ao qual todas as proponentes classificadas serão convocadas;

**13.6** Nas sessões de Abertura e Julgamento da Documentação de Habilitação e Propostas, será lavrada ata que, após lida e achada conforme, será assinada pelos membros da Comissão e pelos representantes credenciados das proponentes.

#### **CLÁUSULA 14 – DAS RESPONSABILIDADES DAS EMPRESAS QUANTO A EXECUÇÃO**

**14.1** Toda a sinalização, orientação e sistema utilizado para execução dos serviços do presente edital, bem como qualquer acidente ocorrido em decorrência deles, será de total responsabilidade da empresa contratada.

**14.2** Os ensaios, testes e demais provas exigidos por normas técnicas oficiais para a execução dos serviços, correrão por conta da contratada.

**14.3** A Contratada será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

**14.4** A contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato.

**14.5** A contratada deverá fornecer a ART – Anotação de Responsabilidade Técnica de Execução dos serviços, em até 15 (quinze) dias após o início da obra.

**14.6** A contratada, obriga-se a indenizar a contratante, em razão de qualquer ação judicial trabalhista ou cível, inclusive devendo ser arrolada como litisconsorte necessária nos processos relativos a execução dos serviços contratados em que a Administração Municipal seja parte passiva.

**14.7** A contratada deverá responder aos questionamentos da contratante no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados data e hora de entrega da notificação.

**14.8** AMOSTRAS E CRITÉRIOS DE ANALOGIA:

**Av. Baleia Jubarte, 328, José Amândio, Bombinhas / SC CEP: 88215-000**

**Fone: (047) 393-9500 Ramais: 509 / 551 E-mail: [compras@bombinhas.sc.gov.br](mailto:compras@bombinhas.sc.gov.br)**



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**



14.8.1. A CONTRATADA deverá submeter à apreciação da Fiscalização amostras dos materiais e/ou acabamentos a serem utilizados na obra, podendo ser danificadas no processo de verificação. Todos os materiais e/ou equipamentos a empregar nas obras deverão ser novos, de qualidade compatível com o serviço respectivo, devendo satisfazer rigorosamente às Especificações de Materiais e Equipamentos. Não será admitido o emprego de materiais usados ou de materiais diferentes dos especificados.

14.8.2. A CONTRATADA só poderá aplicar qualquer material e/ou equipamento depois de submetê-lo a exame e aprovação da Fiscalização, a quem caberá impugnar o seu emprego, quando em desacordo com o previsto.

14.8.3. Quando houver motivos ponderáveis para substituição de um material especificado por outro, a CONTRATADA apresentará, por escrito, a proposta de substituição, instruindo-a com as razões determinantes do pedido, com o orçamento do material especificado na substituição da proposta.

14.8.4. A substituição somente será aprovada quando da mesma resultar melhoria técnica ou similaridade comprovada, a critério da fiscalização, e se processará com compensação financeira para as partes, devendo ser previamente autorizada pela fiscalização. Quando não houver compensação financeira, a substituição poderá ser autorizada pela Fiscalização no Diário de Obra.

14.8.5. A consulta sobre similaridade deverá ser efetuada pela CONTRATADA em tempo oportuno, não admitindo a Fiscalização, em nenhuma hipótese, que a referida consulta sirva para justificar o não cumprimento dos prazos estabelecidos no Contrato.

14.8.6. Caberá à parte interessada na substituição o ônus da apresentação de toda a documentação necessária à análise.

14.8.7. A similaridade será julgada, em qualquer caso, pela fiscalização.

14.8.8. Após o recebimento provisório da obra ou serviço, e até o seu recebimento definitivo, a CONTRATADA deverá fornecer toda a assistência técnica necessária à solução das imperfeições detectadas na vistoria final, bem como as surgidas neste período, independente de sua responsabilidade civil.

## **CLÁUSULA 15 – CONTRATO**

**15.1** Após a homologação da licitação, a Adjudicatária terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**15.2** O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da Adjudicatária e aceita pela Administração.

**Av. Baleia Jubarte, 328, José Amândio, Bombinhas / SC CEP: 88215-000**

**Fone: (047) 393-9500 Ramais: 509 / 551 E-mail: [compras@bombinhas.sc.gov.br](mailto:compras@bombinhas.sc.gov.br)**



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**



**15.3** É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o Contrato no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista neste Edital.

**15.4** A Contratada deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**15.5** Correrão por conta da Contratada quaisquer despesas que incidirem ou venham a incidir sobre o Contrato.

## **CLÁUSULA 16 – FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO**

16.1 Caberá ao Município de Bombinhas, a seu critério, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização de todas as fases da execução e do comportamento do pessoal da contratada, sem prejuízo da obrigação desta de fiscalizar seus responsáveis técnicos, empregados, prepostos ou subordinados.

16.2 A contratada aceitará integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo contratante.

16.3 A existência e a atuação da fiscalização do contratante em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da contratada, no que concerne ao objeto contratado e as suas consequências e implicações, próximas ou remotas.

16.4 O serviço integrante do objeto deste Edital será fiscalizado e recebido de acordo com o disposto nos artigos 67, 68, 69, 73 e 76 da Lei 8.666/93.

**16.5** Todo pessoal, ferramentas, equipamentos, bem como todos os encargos sobre a mão de obra, necessários para a realização dos serviços deste Edital, correrão por conta da contratada.

## **CLÁUSULA 17 – DOS RECURSOS**

17.1 Dos atos da Administração, praticados no curso desta licitação, serão admitidos os seguintes recursos:

17.2 Recurso hierárquico, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato, ou da lavratura da ata de reunião, nos casos de:

- a) habilitação ou inabilitação da licitante;
- b) julgamento das propostas;
- c) anulação ou revogação da licitação;

**Av. Baleia Jubarte, 328, José Amândio, Bombinhas / SC CEP: 88215-000**

**Fone: (047) 393-9500 Ramais: 509 / 551 E-mail: [compras@bombinhas.sc.gov.br](mailto:compras@bombinhas.sc.gov.br)**



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**



d) indeferimento do pedido de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;

e) rescisão do Contrato por ato unilateral da Administração, nos casos a que se refere o inciso I do artigo 79 da Lei nº 8.666, de 1993;

f) aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa.

Representação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do Contrato, de que não caiba recurso hierárquico.

17.3 Interposto o recurso, tal ato será comunicado aos demais licitantes, que poderão apresentar contrarrazões no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

17.4 O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual pode reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou nesse mesmo prazo fazê-lo subir, devidamente informado.

A decisão deverá ser proferida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contando do recebimento do recurso.

#### **CLÁUSULA 18 – PENALIDADES**

18.1 As penalidades administrativas aplicáveis à Contratada, por inadimplência, estão previstas nos artigos 81, 87, 88 e seus parágrafos, da Lei nº 8.666/93 e de suas alterações posteriores;

18.2 Será aplicada multa de 1,0% (um por cento) sobre o valor da contratação, quando a Contratada:

18.2.1 Executar os serviços em desacordo com o projeto básico, normas técnicas ou especificações (Anexo I), independentemente da obrigação de fazer as correções necessárias, às suas expensas;

18.2.2 Não iniciar ou se recusar a executar, sem justa causa, os serviços contratados nos prazos fixados pelo Cronograma;

18.2.3 Praticar por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, negligência, impropriedade, dolo ou má fé, venha a causar danos à Contratante ou a terceiros.

18.3 A multa descrita no item 18.2 será aplicada a cada atraso injustificado na execução dos serviços fixados no Cronograma Físico-financeiro, devidamente diagnosticado em processo administrativo.

#### **CLÁUSULA 19 – DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Av. Baleia Jubarte, 328, José Amândio, Bombinhas / SC CEP: 88215-000**

**Fone: (047) 393-9500 Ramais: 509 / 551 E-mail: [compras@bombinhas.sc.gov.br](mailto:compras@bombinhas.sc.gov.br)**



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**



19.1 O prazo de execução dos serviços é de 45 (quarenta e cinco) dias, contados do início da prestação dos serviços que poderá ser em até 05 (cinco) dias do recebimento da Autorização de Fornecimento;

19.2 A prorrogação do prazo determinado no item anterior fica exclusivamente a critério da Prefeitura Municipal de Bombinhas;

19.3 A paralisação dos serviços poderá ser efetuada no todo ou em parte, e somente será determinado no interesse da Administração Municipal;

19.4 A documentação completa para exame, informações e consultas de ordem geral quanto a presente licitação, serão fornecidas pela Secretaria de Administração, de segunda a sexta-feira, das 12h00min as 18h00min;

19.5 Esclarecimentos e dúvidas sobre a presente licitação serão atendidos exclusivamente mediante solicitação por escrito, encaminhada à Secretaria de Administração até 24 (vinte e quatro) horas antes da data marcada para abertura da documentação e propostas, por requerimento devidamente protocolado na Secretaria Municipal de Administração;

19.6 Não serão levadas em consideração pela Secretaria Municipal de Administração, tanto nas fases iniciais de habilitação e classificação das propostas, como na fase posterior à adjudicação, quaisquer consultas, pleitos ou reclamações que não tenham sido formuladas por escrito e devidamente protocoladas. Em hipótese alguma serão aceitos entendimentos verbais entre as partes;

19.7 No prazo de até 15 (quinze) dias do término da obra, a Contratante emitirá Termo de Recebimento Provisório de Serviços, ficando este vinculado à comunicação por escrito da Contratada e ao atestado da fiscalização;

19.8 Em até 90 (noventa) dias e não antes de 30 (trinta) dias da emissão do Termo acima descrito, a Contratante emitirá Termo de Recebimento Definitivo de Serviços, também este vinculado ao atestado da fiscalização;

19.9 Devem ser retidos 5% (cinco por cento) de ISS, segundo a legislação municipal, bem como 11% (onze por cento) de retenção para fins de previdência, ambos sobre o valor global da fatura de prestação de serviços, no ato do pagamento das parcelas.

## **CLÁUSULA 20 – DA LEGISLAÇÃO E NORMAS APLICÁVEIS**

20.1 Aplica-se a presente licitação e ao contrato que dela defluirá, as disposições constantes na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e demais legislações pertinentes. Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação.

**Av. Baleia Jubarte, 328, José Amândio, Bombinhas / SC CEP: 88215-000**

**Fone: (047) 393-9500 Ramais: 509 / 551 E-mail: [compras@bombinhas.sc.gov.br](mailto:compras@bombinhas.sc.gov.br)**



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**



**CLÁUSULA 21 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Serão parte integrante deste edital os seguintes anexos:

- a) Anexo I – Memorial Descritivo;
- b) Anexo II – Declaração de cumprimento dos requisitos habilitatórios;
- c) Anexo III – Declaração de inexistência de fatos impeditivos;
- d) Anexo IV – Declaração de que não emprega menor;
- e) Anexo V – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte e
- f) Anexo VI – Minuta do Contrato;

Bombinhas, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

**ROSÂNGELA ESCHBERGER**  
**Secretária de Administração**

**Av. Baleia Jubarte, 328, José Amândio, Bombinhas / SC CEP: 88215-000**

**Fone: (047) 393-9500 Ramais: 509 / 551 E-mail: [compras@bombinhas.sc.gov.br](mailto:compras@bombinhas.sc.gov.br)**



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**



**ANEXO I**

**MEMORIAL DESCRITIVO**

**1. ESPECIFICAÇÃO:**

<b>Item</b>	<b>Especificação</b>	<b>Unid.</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Preço Unit. Máximo</b>	<b>Preço Total</b>
1	SERVIÇO DE PINTURA COM FORNECIMENTO DE TINTA NA ESCOLA: EBM MANOEL EDUARDO MAFRA.	Serv	1,00	73.854,62	73854,62
2	SERVIÇO DE PINTURA COM FORNECIMENTO DE TINTA NA ESCOLA: EBM PEQUENO PRINCIPE.	Serv	1,00	81.398,46	81398,46
3	SERVIÇO DE PINTURA COM FORNECIMENTO DE TINTA NA ESCOLA: EBM EDITH WILLECKE.	Serv	1,00	59.836,51	59836,51
4	SERVIÇO DE PINTURA COM FORNECIMENTO DE TINTA NA ESCOLA: CEI PETER PAN.	Serv	1,00	58.194,08	58194,08
5	SERVIÇO DE PINTURA COM FORNECIMENTO DE TINTA NA ESCOLA: CEI SITIO DO PICA PAU AMARELO.	Serv	1,00	49.268,72	49268,72
				<b>Total</b>	322.552,39

**2. CRONOGRAMA PARA EXECUÇÃO DO OBJETO LICITADO:**

- ✓ Estas Especificações servem como base, dos procedimentos a serem seguidos durante a execução da obra, complementando o orçamento apresentado.

**Av. Baleia Jubarte, 328, José Amândio, Bombinhas / SC CEP: 88215-000**

**Fone: (047) 393-9500 Ramais: 509 / 551 E-mail: [compras@bombinhas.sc.gov.br](mailto:compras@bombinhas.sc.gov.br)**



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**



✓ **SERVIÇOS INICIAIS**

- ✓ Os serviços seguirão **obrigatoriamente** as normas vigentes da **ABNT** e demais **legislações locais** pertinentes (código de obras, vigilância sanitária, Corpo de Bombeiros de Santa Catarina, lei de uso do solo, legislação ambiental, etc.).
- ✓ Estarão inclusos nos custos desta contratação e serão de total responsabilidade da **CONTRATADA**:

- ✓ -FIXAÇÃO DAS PLACAS DE IDENTIFICAÇÃO EM CADA UNIDADE
- ✓ -Acabamento das superfícies PAREDES EXTERNAS
- ✓ As classes de acabamentos e seus requisitos são os especificados neste item: Os acabamentos de maior aprimoramento devem ser executados através de mão-de-obra especializada. A CONTRATADA comunicará à CONTRATANTE o início dos trabalhos de acabamento. Estes trabalhos deverão ser executados na presença de um representante da CONTRATADA, salvo disposições em contrário. As irregularidades das superfícies serão controladas e medidas.
- ✓ Regularizações e retificações dos perfis
- ✓ A CONTRATADA deverá executar as operações relacionadas neste item somente com a aprovação da fiscalização da CONTRATANTE.
- ✓ A CONTRATADA deverá corrigir todas as imperfeições das superfícies de concreto para atender aos requisitos de acabamento especificados nos itens anteriores. Salvo disposição em contrário, essa regularização deverá ser efetuada dentro de 24 horas após a remoção das fôrmas. As rebarbas e incrustações deverão ser eliminadas das superfícies quando isto for exigido pelo acabamento.

✓ **REVESTIMENTOS**

- ✓ Serão feitos revestimentos de argamassa de cimento e cal onde houver necessidade para o perfeito acabamento das paredes.
- ✓ Serão lixadas e raspadas as paredes, portas e janelas antes de aplicar fundo preparador e selador.

✓ **PINTURA**

**Av. Baleia Jubarte, 328, José Amândio, Bombinhas / SC CEP: 88215-000**

**Fone: (047) 393-9500 Ramais: 509 / 551 E-mail: [compras@bombinhas.sc.gov.br](mailto:compras@bombinhas.sc.gov.br)**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**



- ✓ Os serviços de pintura deverão ser executados dentro da mais perfeita técnica. As superfícies a pintar serão cuidadosamente limpas e convenientemente preparadas para o tipo de pintura a que se destinam.
- ✓ As cores e marcas dos produtos devem passar pela aprovação da fiscalização, antecipa-se que as tintas a serem utilizadas deverão ser de linha Premium. Uma vez definidas as marcas dos produtos a ser utilizada na pintura da obra, a CONTRATADA deverá apresentar, por escrito, para a aprovação da FISCALIZAÇÃO, um plano de trabalho seguindo rigorosamente as especificações técnicas do(s) fabricante(s) das tintas. O plano de trabalho deverá indicar as técnicas que serão adotadas na preparação das superfícies a serem pintadas e esquemas de pinturas com as cores que serão empregadas, para cada caso particular.
- ✓ A indicação exata dos locais a receber os diversos tipos de pintura e respectivas cores será oportunamente comunicada à CONTRATADA pela fiscalização.
- ✓ A CONTRATADA deverá seguir as orientações do fabricante quanto aos tempos de secagem necessários entre uma demão e outra, sendo que a quantidade de demãos será condicionada à obtenção de uma superfície homogênea, nunca inferior a duas.
- ✓ Além de seguir as normas ABNT e as prescrições do fabricante da tinta, o processo de pintura deverá se realizar através das seguintes etapas:
  - ✓ - preparação das superfícies;
  - ✓ - aplicação eventual de fundos, massas e condicionantes;
  - ✓ - aplicação da tinta de acabamento.
- ✓ Preparação das superfícies
- ✓ A preparação das superfícies terá por objetivo melhorar as condições para o recebimento da tinta.
- ✓ A superfície preparada deverá ser limpa, seca, lisa, plana, isentas de graxas, óleos, ceras, resinas, sais solúveis e ferrugem. A porosidade, quando exagerada, deverá ser corrigida.
- ✓ **FUNDOS, MASSAS E CONDICIONANTES**
- ✓ Para reduzir a porosidade e uniformizar as superfícies, melhorar sua textura e facilitar a adesão da tinta de acabamento deverão ser prevista a aplicação de fundos, massas e condicionantes nas superfícies a serem pintadas. Fazer o uso de fixador, se necessário.
- ✓ Na aplicação de massas adotarem o mesmo procedimento sendo de 48 horas o intervalo mínimo entre demãos.
- ✓ **TINTAS E VERNIZES**

**Av. Baleia Jubarte, 328, José Amândio, Bombinhas / SC CEP: 88215-000**

**Fone: (047) 393-9500 Ramais: 509 / 551 E-mail: [compras@bombinhas.sc.gov.br](mailto:compras@bombinhas.sc.gov.br)**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**



- ✓ O número de demãos deverá ser o suficiente para cobrir totalmente a superfície a pintar, de acordo com as especificações do fabricante e nunca inferior a duas.
- ✓ Cada demão de tinta só poderá ser aplicada quando a precedente estiver completamente seca, convindo observar um intervalo mínimo de 24 horas entre demãos sucessivas, salvo especificação em contrário.
- ✓ Os trabalhos de pintura em locais não convenientemente abrigados deverão ser suspensos em tempos de chuva.
- ✓ Deverão ser adotadas precauções especiais no sentido de evitar salpicaduras de tinta em superfícies não destinadas a pintura, convindo prevenir futuras remoções.
- ✓ Salvo autorização expressa da FISCALIZAÇÃO, serão empregadas exclusivamente tintas já preparadas em fábrica, entregue na obra com sua embalagem original intacta.
- ✓ As cores seguirão o padrão municipal:
  - ✓ -Laranja
  - ✓ -Azul/Verde Turqueza
  - ✓ -Detalhes em branco
- ✓ Será dada 01 demão de selador + duas demão da tinta na cor acima nos locais definidos pela fiscalização.
- ✓ O prazo de execução dos serviços é de 45 (quarenta e cinco) dias, contados do início da prestação dos serviços que poderá ser em até 05 (cinco) dias do recebimento da Autorização de Fornecimento;
- ✓ Refazer os serviços, objeto de licitação, que estiver em desacordo com o estabelecido no Edital e seus anexos, no prazo máximo de 24h (vinte e quatro horas) úteis, independentemente das penalidades cabíveis.
- ✓ A empresa ganhadora deverá, obrigatoriamente, obedecer na íntegra os critérios e especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- ✓ Fornecer e arcar com todas as despesas relativas à execução do objeto licitado;
- ✓ Prestar os serviços dentro dos prazos estabelecidos no Edital;
- ✓ A Contratada deverá ter todas as ferramentas necessárias para a execução dos serviços.
- ✓ Os funcionários da Contratada deverão utilizar o uniforme ou crachá de identificação.
- ✓ Todos os funcionários deverão ser contratados pelo regime CLT, e apresentar carteira de trabalho devidamente assinadas pelo empregador.
- ✓ Providenciar alimentação e a alocação necessária, para seus funcionários; Responsabilizar-se, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços objeto licitado, tais como salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, refeição, transporte, uniforme completo e outras despesas que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo; Instruir os seus

**Av. Baleia Jubarte, 328, José Amândio, Bombinhas / SC CEP: 88215-000**

**Fone: (047) 393-9500 Ramais: 509 / 551 E-mail: [compras@bombinhas.sc.gov.br](mailto:compras@bombinhas.sc.gov.br)**



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**



empregados, quanto à prevenção de acidentes; assumindo, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas os seus empregados na execução dos serviços contratados ou em conexão com eles, independentemente do local a ser realizado o serviço.

- ✓ A Contratada obriga-se a atender todas as solicitações da Contratante, concernentes aos serviços licitados.
- ✓ A empresa Contratada deverá dispor de no mínimo 01 veículo, preparado para transporte de pessoas, ferramentas e materiais necessários para a execução dos serviços. Todos os custos devem estar inclusos, tais como: motorista, manutenção, combustível, etc.
- ✓ A equipe seguirá um cronograma de trabalho conforme determinação dos gestores dos serviços, indicados pela Secretaria de Educação.
- ✓ Os serviços serão prestados por um período de 45 (quarenta e cinco) dias.
- ✓ Durante a execução dos serviços, a Contratada deverá manter o local de trabalho livre de obstáculos, detritos, e tudo que restrinja a liberdade de ação ou contrarie as normas de higiene e segurança do trabalho.
- ✓ Correrá por conta da Contratada, a reparação de todos os danos causados às propriedades da contratante e bens de terceiros devidos à imperícia ou imperfeição durante e na execução dos serviços.
- ✓ Quando, por qualquer motivo, os serviços forem suspensos, a Contratada continuará responsável pela manutenção de todo o material no local e pela segurança contra acidentes com pessoas.
- ✓ A empresa contratada deverá atender imediatamente a solicitação formal do fiscal designado pela Secretaria de Educação, no caso de se solicitar a substituição de algum operário, operador ou equipamento que não estejam atendendo os quesitos do termo de referência, ou cuja produtividade comprovadamente não seja a mínima ideal.
- ✓ A Contratada deverá manter a equipe mínima contratada a disposição da Secretaria de Educação, no caso de impedimento ou falta de algum operário, ferramental ou equipamento, a contratada deverá efetuar a reposição imediata, sem prejuízo do cumprimento do serviço.
- ✓ Ocorrendo faltas por qualquer motivo sem a devida substituição, será o valor descontado da fatura mensal da Contratada, ficando ainda a mesma passível de aplicação das penalidades cabíveis pela não execução do contrato.
- ✓ Ao critério da Contratante, a equipe poderá ser distribuída da forma que mais lhe for conveniente nas diferentes unidades de Educação, sendo que o transporte de ferramentas, materiais e operários fica sob responsabilidade da Contratada.

**Av. Baleia Jubarte, 328, José Amândio, Bombinhas / SC CEP: 88215-000**

**Fone: (047) 393-9500 Ramais: 509 / 551 E-mail: [compras@bombinhas.sc.gov.br](mailto:compras@bombinhas.sc.gov.br)**



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**



- ✓ A empresa deverá possuir todos os equipamentos e ferramentas, tais como: pincel, espátula, estopa, rolo, cordas, lixas, tintas, e TODOS os demais equipamentos/materiais necessários para a perfeita execução do serviço licitado.
- ✓ O bem público, que necessitar de substituição deverá ser submetido à apreciação prévia do gestor de contrato, para efeito de análise técnica e aprovação, se for o caso.
- ✓ Todo bem público, que necessitar ser removido para conserto em oficina necessitará de prévia autorização do gestor do contrato. As despesas com a retirada, a remessa, a devolução e a posterior reinstalação correrão por conta da CONTRATADA.
- ✓ Será de responsabilidade da CONTRATADA a colocação de todas as placas exigidas e necessárias para a identificação da obra e dos serviços. (O modelo da placa de obra com identificação da PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS será fornecida pela fiscalização e sua execução/instalação correrá por conta da Contratada.)

**Av. Baleia Jubarte, 328, José Amândio, Bombinhas / SC CEP: 88215-000**

**Fone: (047) 393-9500 Ramais: 509 / 551 E-mail: [compras@bombinhas.sc.gov.br](mailto:compras@bombinhas.sc.gov.br)**



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**



**ANEXO II**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS HABILITATÓRIOS**

Licitante (nome, CNPJ), sediada na Rua \_\_\_\_\_, n° \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, cidade \_\_\_\_\_, estado \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da lei, que atende plenamente os requisitos de habilitação constantes do edital de Tomada de Preço n° \_\_\_\_/2015, do Município de Bombinhas.

Local e data.

**NOME, RG, CPF E ASSINATURA DO REPRESENTANTE**

**CARIMBO DA EMPRESA**

- Este anexo deve ser apresentado em papel timbrado da empresa participante da Tomada de Preços.
- Este documento deverá ser apresentado na fase de credenciamento e fora de qualquer envelope.

**Av. Baleia Jubarte, 328, José Amândio, Bombinhas / SC CEP: 88215-000**

**Fone: (047) 393-9500 Ramais: 509 / 551 E-mail: [compras@bombinhas.sc.gov.br](mailto:compras@bombinhas.sc.gov.br)**



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**



**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS**

Licitante (nome, CNPJ), sediada na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, cidade \_\_\_\_\_, estado \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da lei, que não está impedida de participar de licitação em qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual ou municipal.

Declara, também, que está obrigada sob as penas da lei, a declarar, quando de sua ocorrência, fatos supervenientes impeditivos de sua habilitação.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Local e data.

**NOME, RG, CPF E ASSINATURA DO REPRESENTANTE**

**CARIMBO DA EMPRESA**

- Este anexo deve ser apresentado em papel timbrado da empresa participante da Tomada de Preços.

**Av. Baleia Jubarte, 328, José Amândio, Bombinhas / SC CEP: 88215-000**

**Fone: (047) 393-9500 Ramais: 509 / 551 E-mail: [compras@bombinhas.sc.gov.br](mailto:compras@bombinhas.sc.gov.br)**



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**



**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZAÇÃO DO TRABALHO DO MENOR**

Declaramos para fins de participação na .....(preencher com o tipo de licitação) nº ...../..... (preencher o nº da licitação) que a empresa ....., CNPJ nº ....., cumpre o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, ou seja, não tem em seus quadros menores de 18 (dezoito) anos executando trabalho noturno, insalubre ou perigoso, ou menores de 16 (dezesesseis) anos, executando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

A empresa está ciente de que o descumprimento do disposto acima durante a vigência do contrato acarretará em rescisão deste.

Local e data.

**NOME, RG, CPF E ASSINATURA DO REPRESENTANTE**

**CARIMBO DA EMPRESA**

- Este anexo deve ser apresentado em papel timbrado da empresa participante da Tomada de Preços.

**Av. Baleia Jubarte, 328, José Amândio, Bombinhas / SC CEP: 88215-000**

**Fone: (047) 393-9500 Ramais: 509 / 551 E-mail: [compras@bombinhas.sc.gov.br](mailto:compras@bombinhas.sc.gov.br)**



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**



**ANEXO V**

**MODELO DA DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE  
MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr. (a.)  
\_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, do CPF  
nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei,  
que esta empresa, na presente data, é considerada:

( ) **MICROEMPRESA**, conforme inciso I do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

( ) **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme inciso II do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do § 4º do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

**NOME, RG, CPF E ASSINATURA DO REPRESENTANTE E DO CONTADOR  
RESPONSÁVEL**

**CARIMBO DA EMPRESA E DO CONTADOR**

- Este anexo deve ser apresentado em papel timbrado da empresa participante da Tomada de Preços.

**Av. Baleia Jubarte, 328, José Amândio, Bombinhas / SC CEP: 88215-000**

**Fone: (047) 393-9500 Ramais: 509 / 551 E-mail: [compras@bombinhas.sc.gov.br](mailto:compras@bombinhas.sc.gov.br)**



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**



**ANEXO VI**

**MINUTA CONTRATO N° \_\_\_\_/2015  
“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA  
PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PINTURA, NAS  
UNIDADES ESCOLARES DE ENSINO  
INFANTIL E FUNDAMENTAL DA REDE  
MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE  
BOMBINHAS,”** que entre si celebram o  
**MUNICÍPIO DE BOMBINHAS** e a Empresa

---

De um lado o **MUNICÍPIO DE BOMBINHAS**, através do Fundo Municipal de Educação, inscrito no CNPJ sob o n° 13.108.020/0001-22, com sede na Rua Baleia Jubarte n° 328, Bairro José Amândio, Bombinhas/SC, neste ato representado pela Senhora **ANA PAULA DA SILVA, Prefeita Municipal**, denominado simplesmente **CONTRATANTE** e de outro lado a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob n° \_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_ Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro, estado civil, profissão, residente e domiciliado à \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_ Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, portador de CPF n° \_\_\_\_\_ e RG n° \_\_\_\_\_, doravante denominado **CONTRATADO**, têm, entre si justo, avençado e celebram, por força do presente instrumento, examinado pela Procuradoria Geral do Município, conforme disposto no parágrafo único, art. 38 da Lei 8.666, de 21.06.93, alterada pelas leis n°. 8.883/94 e n° 9.648/98, de conformidade com o art. 54 da Lei 8.666/93, o presente Contrato de prestação de serviços especializados, nos termos da **Tomada de Preço n° 001/2015-FMEDUCA**.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO – “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA  
PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PINTURA, NAS UNIDADES ESCOLARES DE ENSINO INFANTIL E**

**Av. Baleia Jubarte, 328, José Amândio, Bombinhas / SC CEP: 88215-000**

**Fone: (047) 393-9500 Ramais: 509 / 551 E-mail: [compras@bombinhas.sc.gov.br](mailto:compras@bombinhas.sc.gov.br)**



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**



**FUNDAMENTAL DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE BOMBINHAS”, conforme especificações e quantitativos descritos no Anexo I deste Edital.**

**PARAGRAFO PRIMEIRO: ACRESCIMOS E SUPRESSÕES** – A CONTRATADA obriga-se a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo dos serviços no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato.

**PARAGRAFO SEGUNDO: - DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:** A prestação dos serviços obedecerá ao estipulado neste Contrato, bem como as disposições constantes dos documentos adiante enumerados, que integram o processo licitatório nº TP 001/2015-FMEDUCA, que independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste Contrato, no que não o conflitarem.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO:** O prazo de execução dos serviços é de 45 (quarenta e cinco) dias, contados do início da prestação dos serviços que poderá ser em até 05 (cinco) dias do recebimento da Autorização de Fornecimento, prorrogáveis pelo mesmo período, nos termos da Lei 8.666/93.

**PARAGRAFO PRIMEIRO:** A critério da CONTRATANTE, segundo as necessidades do serviço, o prazo determinado nesta Cláusula poderá ser alterado, obedecidas às condições previstas pela Lei 8.666/93, observadas as alterações posteriores referendadas pela Prefeitura Municipal.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR:** O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pela execução dos serviços efetivamente prestados a importância total de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

**CLÁUSULA QUARTA – FORMA DE PAGAMENTO:** O pagamento será efetuado em até 30 dias da emissão da nota fiscal, devidamente acompanhada do Relatório de Medição e Certificado de Aceitação.

**CLÁUSULA QUINTA – DOS TRIBUTOS:** Devem ser retidos 5% (cinco por cento) de ISS, seguindo a legislação municipal, bem como 11% (onze por cento) de retenção para fins de

**Av. Baleia Jubarte, 328, José Amândio, Bombinhas / SC CEP: 88215-000**

**Fone: (047) 393-9500 Ramais: 509 / 551 E-mail: [compras@bombinhas.sc.gov.br](mailto:compras@bombinhas.sc.gov.br)**



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**



previdência, ambos sobre o valor global da fatura de prestação de serviços, no ato do pagamento das parcelas.

**PARAGRAFO PRIMEIRO:** No último pagamento deverá ser apresentado um relatório final com aceite da Administração Pública Municipal.

**PARAGRAFO SEGUNDO:** Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplemento contratual.

**CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO:** As despesas decorrentes do objeto desta Tomada de Preço correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento do ano de 2015, conforme fonte de recurso abaixo especificado:\_\_\_\_\_.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

I – A exclusiva responsabilidade de todos e quaisquer encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, financeiros, ou de qualquer natureza em favor de terceiros, bem como, todas as despesas geradas direta ou indiretamente por força da execução e cumprimento deste Contrato, respondendo à CONTRATANTE tão somente pelo fornecimento de subsídios documentais para a efetiva prestação dos serviços, dentro das normas técnicas pertinentes à matéria.

II – Prestar os serviços com esforço, diligência e zelo, obedecendo na íntegra todo o Edital e seus Anexos – TP Nº 001/2015 – FMEDUCA.

III – Oferecer garantia de no mínimo 01 (um) ano, para todos os serviços executados;

IV – Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste instrumento, sem prévia e expressa anuência da Administração Pública Municipal;

V – Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços que prestar de acordo com as especificações constantes da proposta e/ou instruções deste instrumento e seus Anexos.

**Av. Baleia Jubarte, 328, José Amândio, Bombinhas / SC CEP: 88215-000**

**Fone: (047) 393-9500 Ramais: 509 / 551 E-mail: [compras@bombinhas.sc.gov.br](mailto:compras@bombinhas.sc.gov.br)**



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**



VI – Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, no todo ou em parte o objeto deste Edital, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução dos serviços;

VII – Arcar com todos os ônus necessários a completa execução dos serviços;

VIII – Em todo agir, segundo as diretrizes da Administração Pública Municipal;

IX – Responder civil e penalmente por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados a Administração e/ou a terceiros por seus empregados nos locais de trabalho;

X – Fornecer e utilizar sob sua inteira e exclusiva responsabilidade toda a competente e indispensável mão de obra, adequadamente selecionada e necessária, e não só habilitada e capacitada física, intelectual, profissional e moralmente, como também, decentemente vestida, atendida sempre e regularmente todas as exigências legais e pertinentes como ônus trabalhista, encargos sociais, indenizações e seguros contra acidentes;

XI – Substituir sempre que exigida pela Administração e independentemente de qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da Administração ou ao interesse do serviço público;

XII – Repor, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer objeto do Município e/ou terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados;

XIII – Manter e entregar limpo e livre de restos a materiais e outros detritos, o local dos serviços;

XIV – Não efetuar nenhuma alteração na especificação técnica, sem consulta prévia, e por escrito;

XV – Prestar a Administração, sempre que necessário esclarecimento sobre os serviços a serem executados, fornecendo toda e qualquer orientação que possa ser dada para acompanhamento e apreciação dos mesmos;

XVI – Indicar e apresentar a Administração os supervisores dos serviços;

**Av. Baleia Jubarte, 328, José Amândio, Bombinhas / SC CEP: 88215-000**

**Fone: (047) 393-9500 Ramais: 509 / 551 E-mail: [compras@bombinhas.sc.gov.br](mailto:compras@bombinhas.sc.gov.br)**



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**



XVII – Fornecer todos os materiais, equipamentos e ferramentas a serem utilizados na prestação dos serviços;

**CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO:** A fiscalização da prestação dos serviços será exercida por um representante da CONTRATANTE, neste ato denominado FISCAL, devidamente designado pela Prefeita Municipal de Bombinhas.

**PARAGRAFO PRIMEIRO – RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA:** Cabe à CONTRATADA atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do Contrato, sem que disso decorram quaisquer ônus para a CONTRATANTE, não implicando a atividade da fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade a CONTRATANTE ou de seus agentes prepostos.

**PARAGRAFO SEGUNDO** – Os serviços a serem realizados deverão ser submetidos ao exame e aprovação da Fiscalização, a quem caberá impugnar o seu emprego, quando não atenderem a especificação técnica.

**CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO CONTRATUAL:** Constituem motivo para rescisão do presente Contrato o não cumprimento de qualquer uma de suas cláusulas, desídia, força maior e determinação legal impeditiva ou ordem superior.

**PARAGRAFO PRIMEIRO:** Ficará o presente Contrato, rescindido de pleno direito, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, em qualquer dos seguintes casos:

- a) Falência ou liquidação da CONTRATADA;
- b) Incorporação da CONTRATADA a outra firma ou empresa, ou ainda fusão da mesma com outra empresa, sem a prévia e expressa concordância da CONTRATANTE;
- c) Extinção da CONTRATADA.

**PARAGRAFO SEGUNDO:** O presente Contrato poderá ainda ser rescindido, sem qualquer ônus, por conveniência administrativa da CONTRATANTE, mediante notificação com prazo de 30 (trinta) dias, através de ofício, entregue diretamente ou por via postal, com prova de

**Av. Baleia Jubarte, 328, José Amândio, Bombinhas / SC CEP: 88215-000**

**Fone: (047) 393-9500 Ramais: 509 / 551 E-mail: [compras@bombinhas.sc.gov.br](mailto:compras@bombinhas.sc.gov.br)**



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**



recebimento, ficando a CONTRATANTE desobrigada de pagamento à CONTRATADA de qualquer indenização por esse ato.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DA MULTA CONTRATUAL:** A infração a quaisquer das avenças consignadas neste Contrato importa na multa contratual de 20% (vinte por cento) calculada sobre o valor global deste instrumento, independentemente de ação a reparos e danos ocasionados à parte ofendida, incorrendo ainda, o culpado ao pagamento de todas as despesas que se fizerem necessárias às demandas judiciais, como custas, honorários advocatícios e demais cominações legais.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL:** O presente Contrato poderá ser alterado:

I) Unilateralmente pela CONTRATANTE, quando:

- a) Houver modificação de suas especificações, para melhor adequação aos seus objetivos;
- b) Quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimos ou diminuição quantitativa de seu objeto;

II) Por mútuo acordo das partes quando necessário ao ajuste do modo de prestação de serviços, mediante laudo técnico conclusivo sobre a inaplicabilidade dos termos originários.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA LICITAÇÃO:** O presente Contrato reger-se-á pelos critérios constantes no Processo Licitatório na Modalidade Tomada de Preço **001/2015 - FMEDUCA e Anexos**, e na Lei nº 8666/93, observadas as alterações posteriores.

**CLÁUSULA DECIMA TERCEIRA – DO FORO:** Para dirimir todas as questões oriundas do presente Contrato é competente o Juízo da Comarca do Município de Porto Belo – SC.

E, para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado e contratado, é lavrado o presente Contrato, em três vias de igual teor e forma, o qual depois de lido e achado conforme segue assinado pelas partes, pelas testemunhas, dele extraindo-se as cópias necessárias para sua aprovação e execução.

**Av. Baleia Jubarte, 328, José Amândio, Bombinhas / SC CEP: 88215-000**

**Fone: (047) 393-9500 Ramais: 509 / 551 E-mail: [compras@bombinhas.sc.gov.br](mailto:compras@bombinhas.sc.gov.br)**



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**



Bombinhas (SC), \_\_\_\_de \_\_\_\_\_de 2015.

PELA CONTRATANTE:

**MUNICÍPIO DE BOMBINHAS**

**ANA PAULA DA SILVA**

Prefeita Municipal

**ROSÂNGELA ESCHBERGER**

Secretária de Administração

PELA CONTRATADA:

**EMPRESA  
CNPJ  
REPRESENTANTE  
CPF**

TESTEMUNHAS:

**Nome  
CPF  
Assinatura**

**Nome  
CPF  
Assinatura**

**Av. Baleia Jubarte, 328, José Amândio, Bombinhas / SC CEP: 88215-000**

**Fone: (047) 393-9500 Ramais: 509 / 551 E-mail: [compras@bombinhas.sc.gov.br](mailto:compras@bombinhas.sc.gov.br)**