



*Prefeitura Municipal de Itapoá – SC  
Secretaria de Administração e Finanças  
Licitações e Contratos - PREGÃO*

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2010  
SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS Nº 02/2010  
PROCESSO Nº 05/2010  
Tipo: Menor Preço**

O Município de Itapoá/SC, Estado de Santa Catarina, por intermédio da Secretaria Municipal Administração e Finanças, representada neste ato pela Pregoeira Oficial Sra. **Mirian Cristine Stemposki** designada pelo Decreto nº 851 de 2009, torna público que realizará procedimento licitacional sob o sistema de **REGISTRO DE PREÇOS Nº 02/2010** para contratação do objeto abaixo especificado, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2010**, observadas as disposições contidas na Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, na Lei nº 8666/93 e suas alterações posteriores, na Lei Complementar nº 123/06, no Decreto Municipal nº 877/2009, e demais legislações pertinentes, bem como as disposições contidas no presente Edital.

**I – OBJETO**

1.1 A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO** de Pessoa Jurídica para prestação de serviços de digitação, compreendendo 10 (dez) postos de digitadores, com a execução indireta de atividades acessórias, instrumentais e complementares, em Secretarias e Departamentos da Prefeitura Municipal de Itapoá – SC, conforme especificações e quantitativos constantes do Anexo I.

1.2 A Ata de Registro de Preços vigorará por 12 (doze) meses.

**II – SESSÃO PÚBLICA**

2.1 Os envelopes deverão ser **protocolados no Órgão Tributário até as 08h:30m do dia 16/03/2010**, e a abertura dos envelopes bem como o julgamento dos mesmos se dará em sessão pública, a se realizar no dia **16/03/2010, às 09:30 horas**, na sala de reuniões da Secretaria Municipal de Administração, situada à Rua nº 1590, nº 430, em Itapoá/SC.

**III – PARTICIPAÇÃO**

3.1 Poderão participar da presente Licitação pessoas jurídicas que atuem no ramo pertinente ao objeto da presente licitação (entende-se por pertinente todo e qualquer tipo de locação de mão de obra temporária ou direta) e que atendam a todas as condições exigidas na Lei nº 10.520/02 e suas alterações posteriores, na Lei nº 8.666/93, bem como as demais exigências contidas no presente edital.

3.2. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo, os licitantes que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

I – Licitante declarado inidôneo para licitar junto a qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Direta ou Indireta no âmbito Federal, Estadual e Municipal ou que possua alguma sanção administrativa exagerada pela Administração



*Prefeitura Municipal de Itapoá – SC*  
*Secretaria de Administração e Finanças*  
*Licitações e Contratos - PREGÃO*

Pública que seja impeditiva de participar de licitações e contratar com a Administração, sob pena de incidir no previsto no parágrafo único do art. 97 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações;

II – Empresas que estejam constituídas sob a forma de consórcio;

III – Empresa que tenha como sócio(s) servidor(es) ou dirigente(s) de qualquer esfera governamental da Obras e Serviços Públicos Municipal.

#### **IV – CREDENCIAMENTO**

4.1 Durante os trabalhos relativos ao certame licitatório somente será permitida a intervenção de um representante legal por licitante, que estiver legalmente constituído e for devidamente credenciado a tal fim.

4.2 O representante legal somente poderá representar um licitante.

4.3 O instrumento de procuração ou outro documento hábil deverá estar acompanhado do contrato ou estatuto social e da cédula de identidade daquele que for representar a licitante, salvo quando se tratar de procuração por instrumento público.

4.3.1 Quando a empresa se fizer representar por procurador, este deverá apresentar procuração, da qual conste poder específico para formulação de proposta e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

4.3.2 Quando a empresa se fizer representar por diretor, sócio ou gerente, a capacidade de representação será verificada em face do próprio contrato ou estatuto social.

4.4 Os documentos de credenciamentos serão retidos pela Equipe de Pregão e deverão integrar o processo de licitação.

4.5 Somente poderão participar da fase de lances verbais os representantes devidamente credenciados. A empresa que tenha apresentado proposta, mas não esteja devidamente representada, terá sua proposta acolhida, porém não poderá participar das rodadas de lances verbais.

4.6 Os documentos serão verificados no início dos trabalhos e deverão ser apresentados por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião ou por funcionário desta Administração Pública;

4.7 Todas as empresas deverão apresentar Declaração de Pleno Atendimento aos requisitos de habilitação, conforme modelo constante do Anexo II deste edital, salvo as Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte que estejam com



*Prefeitura Municipal de Itapoá – SC  
Secretaria de Administração e Finanças  
Licitações e Contratos - PREGÃO*

restrição no tocante à Regularidade Fiscal, que deverão apresentar a Declaração conforme modelo constante do Anexo III deste edital.

4.8 As microempresas e empresas de pequeno porte que queiram gozar das prerrogativas e benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006 deverão apresentar no momento do credenciamento, além dos documentos anteriormente mencionados, uma declaração que constitui-se como microempresa ou empresa de pequeno porte para os fins legais, assinada por profissional contábil.

4.8.1 A declaração citada no item 4.8 deverá ser assinada por um contador, sendo responsabilidade civil e criminal do profissional e da empresa por tal afirmação.

4.9 Os documentos necessários para o credenciamento deverão ser apresentados fora dos invólucros, serão retidos e deverão integrar o processo de licitação.

## **V – ENVELOPES**

5.1 Os envelopes deverão estar devidamente **fechados, lacrados e devem protocolados no Setor de protocolo geral do Município até as 08h:30m do dia 16/03/2010**, e não aceita a remessa de documentos via postal, fac-símili, telex telegrama ou qualquer outra forma similar.

5.2 Os envelopes deverão conter na face externa os seguintes dizeres:

ENVELOPES DE PROPOSTA – Nº 01

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2010 – SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS Nº 02/2010.

(RAZÃO SOCIAL)

(Nº DO CNPJ)

ENVELOPE DE DOCUMENTAÇÃO – Nº 02

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2010 – SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS Nº 02/2010

(RAZÃO SOCIAL)

(Nº DO CNPJ)

## **VI – PROPOSTA**

A proposta deverá conter:

6.1 Preço unitário e total proposto do objeto, utilizando duas casas decimais depois da vírgula (Ex: R\$ 1,00).

6.1.1 Os valores nominais deverão ser descritos utilizando duas casas decimais depois da vírgula.



*Prefeitura Municipal de Itapoá – SC*  
*Secretaria de Administração e Finanças*  
*Licitações e Contratos - PREGÃO*

6.1.2 Além do Preço Máximo do Lote, as licitantes deverão informar os valores unitários de cada item que o compõe, sendo que, para fins da classificação final das propostas, será utilizado o “Valor da Proposta para o Lote”.

6.1.3 No caso de apresentação de proposta com mais de duas casas decimais, as casas excedentes serão desconsideradas, permanecendo a obrigação da proponente pela proposta que resultar as retificação.

6.1.4 As proponentes deverão oferecer proposta para todos os itens que compõem o lote.

6.2 Prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data designada para a sessão pública.

6.2.1 O prazo de validade das propostas ficará suspenso no caso de recurso administrativo ou judicial eventualmente interposto, até o prazo de 30 (trinta) dias.

6.3 Demonstração do atendimento integral dos requisitos mínimos especificados na “Termo de referencia” (Anexo I), constando: descrição detalhada das requisitos, bem como a qualificação completa da empresa.

6.4 Os documentos referidos deverão ser apresentados em cópia autenticada por tabelião de notas, ou por servidor público municipal, bem como ter firma reconhecida. Outrossim, para a comprovação da capacidade do signatário, deverá apresentar ser Nome completo, Cargo e telefone para contato, sendo que o não atendimento de tais exigências acarretará em não aceitação da Declaração por parte desta administração.

6.5 A proposta deverá ser apresentada em 01 (uma) via original, redigida no idioma Português (Brasil), permitida nomenclatura técnica específica em outro idioma, datilografada ou digitada (preferencialmente), em papel timbrado, sem emendas, rasuras, corretivos ou entrelinhas, com referência expressa a este Edital, com suas folhas rubricadas e a última contendo data, assinatura e identificação do signatário, que obrigatoriamente deverá possuir capacidade para o ato, respeitando integralmente os quantitativos e configurações mínimas especificadas na “Termo de referencia” (Anexo I).

6.6 No valor proposto deverão estar computados todos os valores necessários para o atendimento do objeto da presente licitação, tais como tributos, encargos diretos e indiretos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas e tarifas, fretes, seguros, custos inerentes à aquisição, transporte, armazenamento e utilização de materiais a serem empregados na execução da obra ou serviço.



*Prefeitura Municipal de Itapoá – SC  
Secretaria de Administração e Finanças  
Licitações e Contratos - PREGÃO*

6.7 Não deverá conter alternativas de preços ou qualquer condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

6.8 Havendo discrepância entre os valores unitários e totais, prevalecerão os unitários e seus somatórios.

6.9 Preferencialmente deverá ser apresentada na ordem em que se encontram enumerados e em papel timbrado da licitante.

6.10 Após a fase de habilitação, não serão aceitos pedidos de retirada de propostas, as quais serão consideradas em todos os seus efeitos obrigacionais, sujeitando-se ao julgamento até o final do certame, observado o disposto no parágrafo 6º, artigo 43 da Lei 8666/93.

6.11 Após o encerramento da “Sessão Pública”, a empresa classificada em primeiro lugar deverá encaminhar, se for o caso, em até 03 (três) dias úteis, a(s) Proposta(s) de Preços com os respectivos valores readequados proporcionalmente ao valor total representado pelo lance vencedor para o lote, caso não possa ocorrer a readequação na própria sessão de licitação.

6.11.1 A não apresentação da(s) Proposta(s) de Preços no prazo estabelecido ocasionará a desclassificação do licitante, sendo convocados, por ordem de classificação, os demais participantes do presente processo licitatório.

## **VII – DOCUMENTAÇÃO**

O envelope contendo os documentos de habilitação deverá conter:

7.1 No caso de firma individual: Cédula de Identidade e Inscrição Comercial, com prova de registro na Junta Comercial ou repartição Correspondente.

7.2 No caso de Sociedade Mercantil: Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado no órgão competente.

7.3 No caso de Sociedade por Ações: Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado no órgão competente, acompanhados da ata da assembléia, devidamente registrada, que elegeu a última diretoria.

7.4 No caso de Sociedade Civil: Inscrição do Ato Constitutivo no órgão competente, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

7.5 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento do País.

7.6 Prova de inscrição CNPJ



*Prefeitura Municipal de Itapoá – SC*  
*Secretaria de Administração e Finanças*  
*Licitações e Contratos - PREGÃO*

- 7.7 Prova de inscrição no Cadastro Estadual de Contribuintes.
- 7.8 Certidão de regularidade junto a Fazenda Nacional, compreendendo a Certidão da Dívida Ativa da União e a Certidão de quitação de tributos e contribuições federais.
- 7.9 Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual.
- 7.10 Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal. Para empresas sediadas em municípios em que a Certidão Municipal não seja conjunta, deverá ser apresentada Certidões de Tributos Municipais Mobiliários e Imobiliários.
- 7.11 Certidão Simplificada da Junta Comercial ou Breve Relatório/Certidão do Comercial deverá constar consulta de filiais, data e número do último arquivamento.
- 7.12 Certidão Negativa de Falência e Concordata, em se tratando de pessoa jurídica, ou Certidão Negativa de Execução Patrimonial, em se tratando de pessoa física ou firma individual.
- 7.13 Prova de regularidade perante a Seguridade Social.
- 7.14 Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.
- 7.15 Declaração da licitante de que cumpre o disposto no Inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, conforme modelo em anexo.
- 7.16 Declaração de idoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, conforme modelo em anexo.
- 7.17 As empresas de pequeno porte e microempresas, em razão da Lei Complementar 123/06, deverão apresentar toda a documentação acima requisitada para efeito da comprovação da regularidade fiscal ainda que com alguma restrição.
- 7.18 Os documentos poderão ser apresentados por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou por funcionário da Unidade que realiza o licitação. Não serão autenticados documentos no ato do certame. Às certidões que não consignarem, de forma expressa, o prazo de validade, este ficará fixado em 90 (noventa) dias, para fins da presente licitação.



*Prefeitura Municipal de Itapoá – SC*  
*Secretaria de Administração e Finanças*  
*Licitações e Contratos - PREGÃO*

7.19 Não será aceito protocolo de entrega em substituição a documentos exigidos no presente edital e não Serpa admitida complementação posterior.

7.20 A documentação poderá ser da MATRIZ ou da FILIAL, obedecendo a seguinte regra:

7.20.1 Se a matriz for executar a Ata de Registro de Preços, toda a documentação deverá ser relativa a ela.

7.20.2 Se a filial for executar a Ata de Registro de Preços, deverá ser apresentado documento da filial e da matriz.

7.21 Preferencialmente os documentos deverão ser apresentados na ordem em que se encontram enumerados.

### **VIII – CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇO**

8.1 O valor total Máximo individual (digitador) admitido para a presente licitação é de **R\$ 1.700,00 (um mil e setecentos reais)** mês.

8.1.1 Também são tidos como máximos admitidos os valores individualizados de cada item/lote constante no anexo I.

### **IX – PROCESSAMENTO**

9.1 No dia, hora e local designados para a realização do Pregão será procedido o credenciamento.

9.2 Serão entregues, os envelopes nº 01 de Proposta e nº 02 de Documentação.

9.3 Iniciada a abertura do primeiro envelope de Proposta de Preços, será avaliada as condições exigidas no Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições exigidas.

9.4 Será classificada a proposta de menor preço apresentado para o lote e as que lhe forem superiores em até 10% (dez por cento) do ser valor.

9.5 Não havendo pelo menos 03 (três) propostas de preços escritas nas condições estipuladas no item 9.4, serão classificadas as melhores propostas subseqüentes, até no máximo de 03 (três) participando os seus autores dos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas. No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

9.6 Após a fase de “Classificação das Propostas”, a Pregoeira dará seqüência ao processo de Pregão, passando para a fase da “Sessão Pública”, da qual só



*Prefeitura Municipal de Itapoá – SC*  
*Secretaria de Administração e Finanças*  
*Licitações e Contratos - PREGÃO*

poderão participar os licitantes que tiverem suas propostas classificadas na fase anterior.

9.6.1 Na fase da “Sessão Pública”, os representantes dos licitantes deverão estar presentes na sala de reuniões da Secretaria Municipal de Administração e Finanças (sala de licitações) para a etapa de lances. A ausência do representante do licitante no horário previsto no item 2.1 deste edital indicará que não há interesse deste na apresentação de lances.

9.7 Os lances verbais deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes ao menor preço apresentado na proposta escrita.

9.8 Após as devidas orientações e recomendações, a Pregoeira convidará as proponentes classificadas para o oferecimento de lances verbais, de forma seqüencial, a partir da proponente de maior preço e as demais em ordem decrescente de valor, sendo que a proponente da proposta de menor preço será a última a oferecer lance verbal.

9.8.1 A desistência do licitante em apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, implicará na sua exclusão da etapa de lances, mantendo-se último lance apresentado pelo licitante para efeito de ordenação das propostas.

9.9 Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente as penalidades constantes no art. 7º da Lei Federal 10.520/02.

9.10 A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes declinarem da formulação de lances.

9.11 No caso de não existirem lances verbais, serão considerados válidos os valores obtidos na etapa de “Abertura das Propostas”, desde que verificada a conformidade entre a proposta escrita com as exigências contidas em edital para a formulação das propostas, podendo, ainda, a Pregoeira negociar diretamente com o licitante, visando obter o melhor preço.

9.12 Havendo empate na proposta escrita e não sendo ofertados lances, a classificação será efetuada por sorteio, na mesma sessão.

9.13 Exaurida a fase de proposta será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação do licitante que apresentou a melhor proposta.

9.14 Se a oferta não for aceitável, ou se o licitante desatender as exigências para habilitação, a Pregoeira examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo,



*Prefeitura Municipal de Itapoá – SC  
Secretaria de Administração e Finanças  
Licitações e Contratos - PREGÃO*

verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cuja autora atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora. A pregoeira, observando o motivo do desatendimento das exigências habilitatórias, aplicará as penalidades previstas no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

9.15 A pregoeira poderá, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada nesta fase a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

9.16 Ocorrendo a hipótese do empate ficto criado pela Lei Complementar 123, a micro ou pequena empresa que tiver formulado proposta cujo valor represente valor superior em até 5% ao da proposta da primeira colocada (que não seja micro ou pequena empresa) poderá formular nova proposta que deverá ter valor inferior ao da melhor proposta, no prazo máximo de 05(cinco) minutos após declarado a menor oferta.

9.17 Verificado o atendimento das exigências fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

9.18 Todas as folhas dos documentos de proposta e habilitação deverão ser rubricadas pela Pregoeira e Equipe de Apoio.

9.19 Da sessão deverá ser lavrada ata circunstanciada, que mencionará os licitantes concorrentes; as alegações que houver e as demais ocorrências que interessarem ao julgamento da licitação, cuja ata deverá ser assinada por todos os presentes.

9.20 Em caso de desclassificação, a licitante poderá retirar o envelope de habilitação na mesma oportunidade, ou após decididos os recursos e transcorrido o prazo para sua interposição relativa ao pregão, todavia, a Pregoeira poderá retê-lo até o encerramento da licitação.

## **X – JULGAMENTO**

10.1 A análise dos documentos de proposta e de habilitação deverá observar o cumprimento de todas as condições estabelecidas na Lei nº 10.520/02, Lei Complementar nº 123/2006 e subsidiariamente a Lei 8.666/93 bem como no presente edital e seus anexos.

10.2 Será inabilitada a licitante que deixar de atender qualquer das condições exigidas em edital de licitação, que não apresentar todos os documentos exigidos ou que os apresentarem de forma diversa da fixada no presente edital, incompleto, incorretos, rasurados ou contendo corretivos, com a validade expirada ou de cujo



*Prefeitura Municipal de Itapoá – SC*  
*Secretaria de Administração e Finanças*  
*Licitações e Contratos - PREGÃO*

teor não se possa inferir com precisão as exigências contidas em edital e a veracidade dos mesmos.

10.3 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências deste edital, que ofertarem valor superior ao fixado para a presente licitação ou ainda com valores superiores ao fixado para cada lote, que forem omissas, vagas, impuserem condições diferentes das dispostas no presente edital ou que contiverem descontos ou execução condicionada a prazos ou vantagens de qualquer natureza aqui não previstos, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, bem como descontos ou vantagens baseados nas propostas das demais licitantes; que estiverem incompletas, incorretas, rasuradas ou contendo corretivos, que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento ou, ainda, propostas com preços de valor zero, irrisórios ou manifestamente inexeqüíveis.

10.4 No julgamento da proposta serão verificados os preços apresentados, observando-se que a presente licitação é do tipo MENOR PREÇO.

10.4.1 Será declarada vencedora a licitante que apresentar o MENOR PREÇO GLOBAL, observado o critério de exeqüibilidade previsto no artigo 48, da Lei nº 8666/93 e suas alterações posteriores.

10.5 Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para habilitação, a Pregoeira examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o autor, decidirá sobre sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo o autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

10.6 Se todas as propostas apresentadas pelos licitantes forem desclassificadas, a Administração Pública poderá fixar prazo de 8 (oito) dias úteis para a apresentação de novas propostas de preços.

10.7 Havendo alguma restrição na comprovação regularidade fiscal da microempresa ou empresa de pequeno porte, será assegurado o prazo de 2 (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 efeitos de certidão negativa.

10.8 Ocorrendo empate entre duas ou mais propostas, o desempate se dará por sorteio, nos termos do § 2º do artigo 45 da lei nº 8666/93.



*Prefeitura Municipal de Itapoá – SC  
Secretaria de Administração e Finanças  
Licitações e Contratos - PREGÃO*

10.8.1 O licitante sorteado em primeiro lugar poderá escolher a posição na sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

10.8.2 Caso a menor proposta seja até 5% inferior a segunda e esta tenha sido realizada por microempresa e/ou empresas de pequeno porte, a segunda proponente poderá reduzir o valor de sua proposta para que a Administração obtenha um valor menor que o da primeira proposta nos termos da Lei Complementar 123/2006.

10.8.3 Havendo desistência do lance pela segunda colocada de acordo com item acima, as demais proponentes remanescentes classificadas que estejam enquadradas como microempresas e pequeno porte e ainda dentro os 5% inferior conforme condição exarada no item 10.8.2, poderão ofertar descontos, respeitando a ordem de classificação exigidas neste item.

10.9 A(s) proposta(s) vencedora(s) ainda estarão sujeitas ao disposto no inciso IV do artigo 43, da Lei nº 8.666/93.

10.10 Até a assinatura da Ata de Registro de Preços a Pregoeira poderá desclassificar, por despacho fundamentado, qualquer proponente, sem que lhe caiba indenização ou ressarcimento e sem prejuízo das sanções cabíveis, havendo conhecimento de qualquer fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.

## **XI – IMPUGNAÇÕES E RECURSOS**

11.1.1 As impugnações não terão efeito de recurso e poderão ser oferecidas por qualquer cidadão, até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas.

11.1.2 Caso seja acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração no edital, inquestionavelmente não afetar a formulação das propostas.

11.1.3 Caberá a Pregoeira decidir sobre a impugnação em até 24 (vinte e quatro) horas.

11.1.4 As impugnações deverão se dar de forma expressa e dirigidas a Pregoeira, que realizará a licitação.

11.1.5 A impugnação feita tempestivamente não impedirá a participação no processo licitatório, até o trânsito em julgamento da decisão.



*Prefeitura Municipal de Itapoá – SC*  
*Secretaria de Administração e Finanças*  
*Licitações e Contratos - PREGÃO*

11.1.6 Decairá do direito de impugnar o edital aquele que não o fizer no prazo legal.

11.2 Os recursos relativos aos atos da presente licitação decorrem das disposições constantes do artigo 4º, XVIII, da Lei 10.520/02.

11.2.1 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, sendo concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes deste logo, intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.3 A ausência de manifestação imediata e motivada importará na decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pela Pregoeira a licitante vencedora e encaminhamento do processo a autoridade competente para homologação.

11.3.1 Eventuais recursos deverão ser interpostos de forma expressa e dirigidos ao Prefeito Municipal, por intermédio da Pregoeira que realiza a licitação.

11.4 Os recursos e impugnações deverão ser instruídos com documentos necessários para a perfeita identificação da impugnante/recorrente, bem como da verificação da capacidade de representação do signatário, sob pena de não conhecimento.

11.5 Os recursos e eventuais impugnações deverão ser protocolados junto ao Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Itapoá.

## **XII – OBRIGAÇÕES DA LICITANTE**

12.1 Executar o objeto contratado, conforme as condições prescritas no presente instrumento e de acordo com as especificações e termos mencionados na proposta.

12.2 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Edital, sem prévia e expressa anuência da Administração Pública Municipal.

12.3 Assumir inteira responsabilidade pela prestação dos serviços, de acordo com as especificações constantes da proposta e/ou instruções deste Edital e seus anexos.

12.4 Prestar garantia para os serviços executados, nos termos regulamentados por normas legais.



*Prefeitura Municipal de Itapoá – SC*  
*Secretaria de Administração e Finanças*  
*Licitações e Contratos - PREGÃO*

12.5 Reparar, corrigir, remover, reconstruir e substituir, às suas exclusivas expensas e responsabilidade, no todo ou em parte, o objeto contratado, se forem verificados vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução dos mesmos ou resultantes da qualidade dos materiais empregados.

12.6 Repor, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer objeto da Administração Pública Municipal e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados.

12.7 Assumir Integral e exclusiva responsabilidade pelos danos que causar a Administração Pública, por si, seus sucessores, representantes ou prepostos, na execução do objeto da presente licitação, isentando o Município de toda e qualquer responsabilidade.

12.7.1 Responder civil e criminalmente por todos e quaisquer danos pessoais, materiais ou morais ocasionados a Administração e/ou a terceiros, por si, seus sucessores, representantes e/ou prepostos, na execução do objeto da presente licitação, isentando o Município de toda e qualquer responsabilidade.

12.8 Fornecer e utilizar toda a competente e indispensável mão-de-obra habilitada para a execução do objeto da presente licitação, atendidas todas as exigências legais pertinentes, tais como trabalhistas, inclusive no que se refere as normas da segurança no trabalho e previstas na legislação específica; encargos sociais, tributários, previdenciários, fundiários e demais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da presente licitação, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionadas, para com as quais ficará única e exclusivamente responsabilizada, nos termos do art. 71, da Lei 8666/93, com as alterações dela decorrentes.

12.9 Utilizar materiais da melhor qualidade, atendidas as especificações e normas técnicas de produção para cada caso; submetendo-os a aprovação expressa da Obras e Serviços Públicos, antes da aplicação dos mesmos na obra ou serviço a ser executado.

12.10 Observar, rigorosamente, as especificações e técnicas pertinentes a cada serviço a ser executado, assumindo inteira responsabilidade pela execução e eficiência do serviço contratado, de acordo com as especificações técnicas do edital, bem como as normas vigentes.

12.11 Se necessário ou solicitado pela Administração Pública, custear ensaios, testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais para a boa execução do objeto de que trata a presente licitação, tomando-se por base o controle de qualidade.



*Prefeitura Municipal de Itapoá – SC  
Secretaria de Administração e Finanças  
Licitações e Contratos - PREGÃO*

12.12 Responsabilizar-se única e exclusivamente, pelo pagamento de todos os encargos e demais despesas decorrentes da execução do objeto da presente licitação, tais como impostos, taxas, contribuições fiscais, previdenciárias, trabalhistas, fundiárias; enfim, por todas as obrigações e responsabilidades, por mais especiais que sejam e mesmo que não expressas no presente edital.

12.13 Prover o adequado transporte e manuseio do objeto da presente licitação, observadas as normas de segurança do trabalho e de trânsito.

12.14 Comunicar expressamente a Administração, a quem competirá deliberar a respeito, toda e qualquer discrepância entre as reais condições existentes e os elementos apresentados.

12.15 Prestar a Obras e Serviços Públicos, sempre que necessários esclarecimentos e informações acerca dos serviços a serem executados e produtos/materiais a serem empregados, fornecendo toda e qualquer orientação que possa ser data para acompanhamento e apreciação dos mesmos.

12.16 Executar os serviços contratados somente com prévia e expressa autorização formal da Prefeitura Municipal de Itapoá, através do fiscal da Ata de Registro de Preços.

12.17 Promover condições a fiscalização de todos os serviços contratados, bem como, dos seus procedimentos e técnicas empregados.

12.18 Responsabiliza-se pela manutenção do ser cadastro atualizado perante o setor cadastral do Município, bem como pela tempestividade de suas certidões para fins de pagamento dentro do prazo de vigência.

12.19 Cumprir demais obrigações constantes do Anexo I.

### **XIII – CONTRATAÇÃO**

13.1 Adjudicação o objeto da presente licitação, a licitante adjudicatária será convocada para assinar a Ata de Registro de Preços em Até 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação a este fim, sob pena de decair do direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93 e no presente edital.

13.1.1 A notificação poderá se dar via FAX, via e-mail, correspondência com aviso de recebimento ou por meio de publicação no Órgão Oficial de Imprensa do Município.

13.1.2 Como condição para celebração da Ata de Registro de Preços, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação.



*Prefeitura Municipal de Itapoá – SC*  
*Secretaria de Administração e Finanças*  
*Licitações e Contratos - PREGÃO*

13.1.3 Quando o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidas neste edital, a Pregoeira poderá convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma que atenda ao edital, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

13.1.4 A pregoeira poderá, ainda, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

13.2 Farão parte integrante da Ata de Registro de Preços o presente edital e seus anexos, bem como os documentos constantes do processo e que tenham servido de base para a presente licitação.

13.3 A Ata de Registro de Preços se regerá pelas cláusulas e disposições nele constantes, pelas demais disposições constantes do presente edital, pelas disposições contidas nas Leis 10.520/02 e subsidiariamente a Lei 8666/93 com as alterações dela decorrentes, bem como pelas demais disposições legais aplicáveis a espécie do objeto da presente licitação, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui ou na minuta da Ata de Registro de Preços não mencionados.

13.4 A Administração pública deverá providenciar a publicação resumida da Ata de Registro de Preços e de seus eventuais aditamentos, por força da disposição contida no Parágrafo Único, do artigo 61, da Lei 8.666/93.

13.5 A execução do contrato decorrente da Ata de Registro de Preços terá o horário de entrega constante no Anexo I.

13.6 A empresa registrada deverá retirar a nota de empenho até dois dias úteis a partir do comunicado da Obra e Serviços Públicos para tal finalidade.

13.7 O prazo de vigência é o constante do objeto, a contar do 10º (décimo) dia que suceder a assinatura da Ata de Registro de Preços.

13.8 Não será permitida a subcontratação total ou parcial do objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, salvo prévia e expressa autorização da contratante.

13.8.1 Autorizada qualquer das hipóteses retro, a LICITANTE permanecerá solidariamente responsável pelo cumprimento de todas as condições ajustadas na Ata de Registro de Preços.

13.9 A empresa LICITANTE fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, nos limites e nas hipóteses previstas no art. 65, da Lei 8666/93, com as alterações dela decorrentes.



*Prefeitura Municipal de Itapoá – SC*  
*Secretaria de Administração e Finanças*  
*Licitações e Contratos - PREGÃO*

- 13.9.1 A existência de preços registrados não obriga a Administração Pública a firmar contratação.
- 13.9.2 A Administração Pública se reserva no direito de contratar apenas o que lhe for necessário dos itens/lotos registrados, de acordo com a sua demanda.
- 13.9.3 Os prazos de execução e de vigência poderão ser prorrogados, a critério da Administração Pública, tendo por fundamento as disposições contidas no art. 57, da Lei 8666/93 e alterações posteriores.
- 13.10 A Administração Pública se reserva no direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução do objeto da contratação, no caso de conveniência administrativa e/ou financeira, devidamente autorizada e fundamentada, caso em que a LICITANTE terá direito de receber os produtos efetivamente executados e demais ressarcimentos garantidos e previstos na Lei 8666/93, com as alterações dela decorrentes.
- 13.11 A Administração Pública também se reserva no direito de recusar todo e qualquer produto e/ou serviço que não atender as especificações contidas no presente edital ou que sejam considerados inadequados.
- 13.12 A Ata de Registro de Preços poderá ser rescindido pelos motivos previstos nos artigos 77 e 78, e na forma disposta pelo artigo 79 e consequência prevista no artigo 80, todos os artigos da Lei nº 8666/93, com as alterações dela decorrentes.
- 13.13 Também poderá ocorrer a rescisão por conveniência da Secretaria de Obras e Serviços Públicos, a qualquer tempo e mediante notificação prévia no prazo mínimo de 10 (dez) dias.

#### **XIV – SANÇÕES**

- 14.1 A aplicação das sanções de natureza pecuniária e restritivas de direitos a que se referem os artigos 86 e seguintes da Lei 8666/93 e art 7º da Lei nº 10.520/02, com as alterações dela decorrentes, obedecerá normas estabelecidas neste edital.
- 14.2 A inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, bem como a execução irregular ou com atraso injustificado, tem como consequência a aplicação combinada das penalidades de natureza pecuniária e restritivas de direitos, previstas em lei.
- 14.3 As sanções deverão ser aplicadas de forma gradativa obedecidos aos princípios da razoabilidade e da proporcionalidade e mediante regular processo administrativo, garantida a prévia defesa.



*Prefeitura Municipal de Itapoá – SC*  
*Secretaria de Administração e Finanças*  
*Licitações e Contratos - PREGÃO*

14.3.1 Configurado o descumprimento de obrigação contratual ou das obrigações assumidas, a LICITANTE será notificada da infração e da penalidade correspondente para, no prazo de cinco dias úteis, apresentar defesa.

14.3.2 Recebida a defesa, a Autoridade competente deverá se manifestar, motivadamente, sobre o acolhimento ou rejeição das razões apresentadas, concluindo pela imposição ou não de penalidade.

14.3.3 Da decisão caberá recurso no prazo de cinco dias úteis, contados da intimação.

14.4 Garantida a prévia defesa, a inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços, assim como a execução irregular, com atraso injustificado ou nos casos em que o licitante/contratado ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da Ata de Registro de Preços, comportar-se de modo inidôneo, imoral ou cometer fraude fiscal, sujeitará o licitante/contratado a aplicação das seguintes sanções:

14.4.1 Advertência.

14.4.2 Multa

14.4.3 Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e descredenciamento do Sistema de Registro Cadastral Municipal pelo prazo de até 5 anos, conforme prescreve o art. 7º da Lei nº 10.520/2002.

14.5 A pena de advertência deve ser aplicada a título de alerta para a adoção das necessárias medidas corretivas, no intuito de evitar a aplicação de sanções mais severas, sempre que o contratado descumprir qualquer das obrigações assumidas ou desatender a determinações da autoridade competente para acompanhar e fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços.

14.6 A pena pecuniária de multa, própria para a punição de atrasos injustificados, ou para compensar execução irregular ou inexecução pode ser aplicada cumulativamente com a sanção restritiva de direito prevista no “item 14.4.3”.

14.6.1 Na fixação do prazo da penalidade prevista no 14.4.3, deverão ser considerados o grau de comprometimento do interesse público e o prejuízo pecuniário decorrente das irregularidades constatadas, respeitados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

14.7 A multa prevista no “item 14.4.2” será:



*Prefeitura Municipal de Itapoá – SC*  
*Secretaria de Administração e Finanças*  
*Licitações e Contratos - PREGÃO*

14.7.1 De 10% (dez por cento) do valor global da Ata de Registro de Preços, no caso de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas pelo contratado.

14.7.2 De 0,5 (meio por cento) por dia de atraso sobre o valor da Ata de Registro de Preços ou sobre o valor correspondente da parcela em atraso, caracterizando a mora.

14.7.2.1 A recusa injustificada em honrar a proposta apresentada, bem como assim em aceitar, retirar ou assinar o contrato ou instrumento equivalente, caracterizará o descumprimento total das obrigações assumidas, ou ainda, nos casos de microempresas e/ou empresas de pequeno porte quando o licitante deixar de regularizar sua situação fiscal após declarado vencedor do certame.

14.7.3 Decorridos 30 (trinta) dias de atraso, a Secretaria de Obras e Serviços Públicos poderá considerar o atraso como descumprimento total ou parcial da obrigação, recusando-se a receber o objeto da licitação e aplicando a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da Ata de Registro de Preços ou sobre o valor correspondente à(s) parcela(s) não entregue(s).

14.7.4 Na hipótese do item anterior se o descumprimento da obrigação comprometer o regular desenvolvimento das funções administrativas, a multa poderá se cumulada com a pena prevista no 14.4.3

14.8 O valor correspondente à multa, depois do devido procedimento em que tenha sido assegurado o direito de defesa e de recurso da Ata de Registro de Preços, será: descontado do primeiro pagamento devido, em decorrência da execução contratual.

14.8.1 Na hipótese de descumprimento total ou parcial da obrigação, depois da garantia, o valor da multa será descontado da garantia prestada.

14.8.2 Na hipótese de não cumprimento total da obrigação em face do não atendimento da convocação para a assinatura da Ata de Registro de Preços, o valor da multa deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal, através de Guia de Recolhimento, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da intimação.

14.8.3 O não recolhimento da multa no prazo assinado implicará na inscrição em dívida ativa, para cobrança judicial.

14.9 A sanção prevista no item 14.4.3 poderá ser aplicada aos licitantes que venham a ter uma conduta antijurídica ou incompatível com a idoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública ou ainda que apresentem algum documento inverídico.



*Prefeitura Municipal de Itapoá – SC  
Secretaria de Administração e Finanças  
Licitações e Contratos - PREGÃO*

14.10 A aplicação de sanções aos licitantes/contratados deve ser objeto de registro como fator relevante para a determinação das penas futuras, especialmente como vistas ao agravamento da punição nos casos de reincidências que se tornem contumazes.

14.11 Nos casos em que a microempresa e/ou empresa de pequeno porte deixar de atender o prazo estabelecido nos itens/lotos para apresentação da documentação regular pertinente à regularidade fiscal, a Administração pública aplicará a pena de suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração pública, cumulada com a aplicação de uma multa compensatória no valor de 10% do valor total estimado da licitação.

14.12 Aos casos omissos de aplicam as disposições pertinentes à Lei Federal nº 10.520/02 e subsidiariamente a Lei nº 8666/93, com as alterações dela decorrentes.

14.13 As sanções ora previstas poderão ser aplicadas sem prejuízos das demais penas e cominações que se verificarem aplicáveis a espécie do objeto da presente licitação, em espécie em decorrência de perdas e danos, danos materiais e morais e outros, pó mais especiais que sejam e mesmo que aqui não expressos.

## **XV – PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

15.1 Os pagamentos serão efetuados nos dias 05 e 20 de cada mês, sendo realizado mensalmente conforme demanda.

15.1.1 O prazo mencionado refere-se a documentação apresentada sem incorreções. No caso de documentação apresentada com incorreções ou com prazo de validade vencido, os mesmos serão devolvidos a LICITANTE para nova apresentação.

15.2 Por ocasião dos pagamentos deverá ser apresentado:

15.2.1 Fatura discriminada, devidamente atestada pelo(s) fiscal(ais) designado(s) pela Secretaria de Administração;

15.2.2 Cópia do comprovante de recolhimento do ISS ou cópia do Alvará de Localização e Funcionamento (a comprovar a inscrição municipal em cadastro de prestadores de serviços), quando devido em outro Município;

15.2.3 O pagamento somente efetuar-se-á mediante a tempestividade das certidões anteriormente mencionadas.



*Prefeitura Municipal de Itapoá – SC*  
*Secretaria de Administração e Finanças*  
*Licitações e Contratos - PREGÃO*

15.3 Caso a LICITANTE entregue certidão com data expirada ou que venha a expirar-se antes da liquidação da despesa, ela será comunicada para substituir a certidão irregular por uma atualizada.

15.4 Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta a adjudicatária, em virtude de penalidade ou inadimplemento das obrigações assumidas.

15.5 O pagamento será efetuado diretamente a representante legal da LICITANTE.

15.6 Os preços propostos serão considerados fixos, ressalvadas as hipóteses de admissibilidade de reajuste previsto na Lei 8666/93. As despesas decorrentes do objeto deste edital correrão a conta da DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:  
**041220003.2.007000 MANUT. DPTO. DE ADMINISTRAÇÃO**  
**3.3.90.00.00.0000 Aplicações Diretas**  
**28 Fonte..: 0100 Recursos Ordinários**

15.7 As despesas que seguirem nos exercícios subseqüentes correrão a conta das rubricas ou verbas específicas consignadas nos orçamentos do Município e as alterações se processarão por meio de simples procedimento administrativo, que deverá ser anexado a Ata de Registro de Preços e comunicado à LICITANTE.

## **XVI – DISPOSIÇÕES GERAIS**

16.1 Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, salvo expressa disposição em contrário.

16.2 Na ocorrência de qualquer fato que impeça o cumprimento de prazo estabelecido neste edital, este será transferido para o primeiro dia útil e de expediente normal da Administração.

16.3 As licitantes ficam obrigadas, a qualquer tempo, a declarar a ocorrência de fatos impeditivos da habilitação e que ensejem no impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, em qualquer de suas esferas.

16.4 A participação na licitação importa total, irrestrita e irrevogável aceitação, pelos proponentes, das condições do edital, cujo desconhecimento não poderão alegar.

16.5 A pregoeira ou a autoridade superior, em qualquer fase da licitação, fica facultada a promoção de diligência destinadas a esclarecer ou a complementar instrução do processo.



*Prefeitura Municipal de Itapoá – SC  
Secretaria de Administração e Finanças  
Licitações e Contratos - PREGÃO*

16.6 O Prefeito Municipal poderá revogar, total ou parcialmente, a presente licitação por razões de interesse público, ou anulá-la, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, nos termos do artigo 49, da Lei nº 8666/93, não cabendo as licitantes direito a indenização, nem pela elaboração da proposta e/ou apresentação de documentos.

16.7 Os atos desta licitação serão públicos e acessíveis aos interessados, salvo quanto ao conteúdo das propostas, até a respectiva abertura.

16.8 A publicidade dos atos decorrentes da presente licitação se dará por meio de publicação no Diário Oficial do Estado de Santa Catarina.

16.9 Informações e/ou esclarecimentos deverão ser obtidos junto a Pregoeira que realiza a presente licitação, de forma expressa e mediante protocolo, até 02 (dois) dias antes da data designada para a realização da sessão pública e serão respondidas em até 24 (vinte e quatro horas) do protocolado.

16.10 Eventuais omissões serão supridas pelas disposições constantes da Lei 10.520/02 e Lei 8666/93, com as alterações dela decorrentes.

16.11 O expediente da Administração Pública se dá de 2ª a 6ª feiras, no horário compreendido das 07h:30m às 13h:30m.

16.12 Constituem-se em anexos do presente edital:

- ANEXO I – Termo de referência;
- ANEXO II – Modelo de Declaração de pleno atendimento;
- ANEXO III – Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa e Pequeno Porte que estiver com restrição no tocante a regularidade fiscal;
- ANEXO IV – Modelo de procuração;
- ANEXO V – Modelo de Declaração de idoneidade;
- ANEXO VI – Modelo de Declaração de não utilização do trabalho de menor;
- ANEXO VII – Minuta da Ata de Registro de Preços;
- ANEXO VIII – Decreto Municipal nº 877/2009;

Itapoá, 04 de março de 2010.

**Ervin Sperandio**  
**Prefeito Municipal**

**Mirian Cristine Stemposki**  
**Pregoeira**



*Prefeitura Municipal de Itapoá – SC  
Secretaria de Administração e Finanças  
Licitações e Contratos - PREGÃO*

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2010  
SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS Nº 02/2010  
PROCESSO Nº 05/2010  
Tipo: Menor Preço**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERENCIA  
PLANO DE TRABALHO  
CONDIÇÕES GERAIS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

**1. INTRODUÇÃO:**

O presente documento tem por objetivo descrever as ações a serem executadas pela empresa vencedora de presente processo licitatório, relativo aos serviços de digitação, compreendendo 10 (dez) postos de digitadores, com a execução indireta de atividade acessórias, instrumentais e complementares, em Secretarias e Departamentos da Prefeitura Municipal de Itapoá – SC

**2. OBJETO**

2.1 Prestação de serviços de digitação, compreendendo 10 (dez) postos de digitadores, com a execução indireta de atividade acessória, instrumentais e complementares, em Secretarias e Departamentos da Prefeitura Municipal de Itapoá – SC, compreendendo os seguintes serviços:

- a) Desempenhar atividades referentes a digitação de dados;
- b) Digitar dados utilizando-se de processador de textos e planilhas eletrônicas;
- c) Operar terminais de consultas, conferir relatórios;
- d) Efetuar procedimentos de cópias de segurança dos documentos em meio magnético, trocar formulários, fitas ou cartuchos de impressora;
- e) Organizar arquivos;
- f) Verificar necessidade de serviços do usuário;
- g) Receber documentos, conferir e digitar com presteza, segurança e atenção;
- h) Fazer correção;
- i) Zelar pelos equipamentos; e,
- j) Executar outras tarefas correlatas.



*Prefeitura Municipal de Itapoá – SC*  
*Secretaria de Administração e Finanças*  
*Licitações e Contratos - PREGÃO*

2.2 Para realização dos serviços estão previstas 10 (dez) vagas com carga horária de trabalho de 08 (oito) horas diárias ou 6 (seis) horas sem interrupção.

Período	Quantidade de pessoas	Dias semanais
Das 07:30 às 13:30 horas	10	Segunda à Sexta-feira

### **3 – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS**

- a) Os serviços em que não se encontra especificado o período de execução das atividades, estas serão realizadas entre 07:30 e 13:30 horas, diariamente.
- b) A jornada de trabalho dos serviços poderá ser estendida ou alterada, sempre preservada a carga horárias contratada, quando a necessidade do serviço o exigir.
- c) Os serviços deverão ser exercidos por profissionais contratados pela empresa vencedora, que deverá garantir a adequada e plena execução de todas as atividades de forma permanente, conforme necessidades da contratante.
- d) Os serviços deverão ser prestados de acordo com as determinações da contratante, por intermédio do RH, junto a contratada.
- e) Os profissionais utilizados devem ser educados, apresentar-se corretamente vestidos/uniformizados, ter iniciativa, atender com presteza as solicitações e ser responsáveis para com as atividades que executam.
- f) A Contratante solicitará que seja afastado imediatamente do posto de serviço o profissional que não se portar convenientemente, ou que não atender a execução dos serviços.
- g) O controle de freqüência deverá ser definido pela Contratada, sendo de sua responsabilidade o seu acompanhamento.
- h) A contratada será responsabilizada por todo e qualquer dano que, por dolo e terceiros, sendo descontado no primeiro pagamento subsequente a ocorrência, o valor correspondente ao dano e/ou prejuízo causado.
- i) A contratada deverá cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável a execução dos serviços contratados, especialmente, a legislação trabalhista, previdenciária, fiscal, de segurança e medicina do trabalho.
- j) O preço apresentado pelas participantes para a categoria profissional deverá incluir todos os custos relacionados com a remuneração, encargos sociais, incidentes sobre os serviços, além das despesas com fornecimentos de uniformes, treinamento insumos, além de equipamentos de segurança, e todos os demais custos diretos e indiretos incidentes.
- k) Os serviços deverão ser prestados de acordo com o plano de trabalho apresentado pela empresa vencedora, e serão ordenados pelo responsável do contrato, junto a contratada.



*Prefeitura Municipal de Itapoá – SC*  
*Secretaria de Administração e Finanças*  
*Licitações e Contratos - PREGÃO*

- l) A inclusão ou substituição de profissionais que exercerão os serviços é condicionada a prévia solicitação por escrito do preposto indicado pelo titular da contratante.

**4. OS QUANTITATIVOS E VALORES MÁXIMOS PREVISTOS SERÃO APLICADOS NESTE DESCRITIVO, CONFORME TABELA ABAIXO:**

LOTE	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	QUANT.	VALOR MENSAL UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL PRESVISTO R\$
I	Prestação de serviços de digitação	10		
Total Previsto				

7.1 Será considerada a vencedora do certame, a proponente que apresentar o menor valor unitário, referente a hora homem.

7.2 Para fins de classificação, serão admitidas apenas duas casas após a virgula.

7.3 O valor máximo admitido para cada digitador será de R\$ (1.700,00) mês.

7.4 A composição dos valores devem levar em consideração deslocamentos no município, estadia, alimentação e outros custos que venham a agregar para a prestação dos serviços.

**8. DO CRONOGRAMA E PRAZOS DE EXECUÇÃO:**

8.1 A prestação dos serviços será executada durante um prazo máximo de 12 (doze) meses, no sistema Registro de Preços, por demanda, conforme a necessidade da Secretaria de Administração e Finanças e com aderência aos requisitos legais impostos pela Lei nº 8666/93.

8.2 O serviços deverão iniciar em 03 (três) dias a partir da emissão da ordem de serviço.

\_\_\_\_\_de março de 2010.



*Prefeitura Municipal de Itapoá – SC  
Secretaria de Administração e Finanças  
Licitações e Contratos - PREGÃO*

**ANEXO VII  
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2010  
SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS Nº 02/2010  
PROCESSO Nº 005/2010  
Tipo: Menor Preço**

Interessado: **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

Aos (data), nesta cidade de itapoá, Estado do Santa Catarina, na sede da Prefeitura Municipal de Itapoá, localizada na Av.1.590, Nº 430, bairro Itapoá, a pregoeira Oficial Mirian Cristine Stemposki, nos termos do art. 15 da Lei Federal 8.666/93, e no Decreto Municipal nº 877/2009, e das demais normas legais aplicáveis, de acordo com o resultado da classificação das propostas apresentadas no PREGÃO nº 02/2010 – REGISTRO DE PREÇOS nº 002/2010, publicada do Jornal dia \_\_\_\_\_, transcurso o prazo para interposição de recursos e a necessária homologação conforme Folhas \_\_\_\_\_ do processo, nº 005/2010, resolve registrar o preço da empresa \_\_\_\_\_, com sede a rua \_\_\_\_\_, bairro: \_\_\_\_\_ na cidade de \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_ e inscrição estadual nº- \_\_\_\_\_, de acordo com a classificação por ela alcançada por item, observadas as condições do edital que integra este instrumento de registro e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem:

**1.DO OBJETO**

A presente ATA tem por objeto a Prestação de serviços de digitação, compreendendo 10 (dez) postos de digitadores, com a execução indireta de atividade acessórias, instrumentais e complementares, em Secretarias e Departamentos da Prefeitura Municipal de Itapoá – SC, conforme especificações e quantitativos constantes do Anexo I, do Edital de Pregão nº 002/2010, que passa fazer parte, para todos os efeitos, desta ata. Que compreendem os seguintes serviços:

- k) a) Desempenhar atividades referentes a digitação de dados;
- l) Digitar dados utilizando-se de processador de textos e planilhas eletrônicas;
- m) Operar terminais de consultas, conferir relatórios;
- n) Efetuar procedimentos de cópias de segurança dos documentos em meio magnético, trocar formulários, fitas ou cartuchos de impressora;
- o) Organizar arquivos;



*Prefeitura Municipal de Itapoá – SC*  
*Secretaria de Administração e Finanças*  
*Licitações e Contratos - PREGÃO*

- p) Verificar necessidade de serviços do usuário;
- q) Receber documentos, conferir e digitar com presteza, segurança e atenção;
- r) Fazer correção;
- s) Zelar pelos equipamentos; e,
- t) Executar outras tarefas correlatas.

2.2 Para realização dos serviços estão previstas 10 (dez) vagas com carga horária de trabalho de 08 (oito) horas diárias ou 6 (seis) horas sem interrupção.

Período	Quantidade de pessoas	Dias semanais
Das 07:30 às 13:30 horas	10	Segunda à sexta-feira

## **2 – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS**

- m) Os serviços em que não se encontra especificados o período de execução das atividades, estas serão realizadas entre 07:30 e 13:30 horas, diariamente.
- n) A jornada de trabalho dos serviços poderá ser estendida ou alterada, sempre preservada a carga horária contratada, quando a necessidade do serviço o exigir.
- o) Os serviços deverão ser exercidos por profissionais contratados pela empresa vencedora, que deverá garantir a adequada necessidade de todas as atividades de forma permanente, conforme necessidades da contratante.
- p) Os serviços deverão ser prestados de acordo com as determinações da Contratante, por intermédio do RH, junto a contratada.
- q) Os profissionais utilizados devem ser educados, apresentar-se corretamente vestidos/uniformizados, ter iniciativas, atender com presteza as solicitações e ser responsável para com as atividades que executam.
- r) A Contratante solicitará que seja afastado imediatamente do posto de serviço o profissional que não se portar convenientemente, ou que não atender a execução dos serviços.
- s) O controle de frequência deverá ser definido pela Contratada, sendo de sua responsabilidade o seu acompanhamento.
- t) A contratada será responsável por todo e qualquer dano que, por dolo ou culpa, os seus profissionais causarem a Prefeitura Municipal de Itapoá ou a terceiros, sendo descontado no primeiro pagamento subsequente a ocorrência, o valor correspondente ao dano e/ou prejuízo causado.
- u) A contratada deverá cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável a execução dos serviços contratados, especialmente, a legislação trabalhista, previdenciária, fiscal, de segurança e medicina do trabalho.
- v) O preço apresentado pelas participantes para a categoria profissional deverá incluir todos os custos relacionados com a remuneração, encargos sociais, incidentes sobre os serviços, além das despesas com fornecimento de uniformes, treinamento, insumos, além de equipamentos de segurança, e todos os demais custos diretos e indiretos incidentes.



*Prefeitura Municipal de Itapoá – SC*  
*Secretaria de Administração e Finanças*  
*Licitações e Contratos - PREGÃO*

w) Os serviços deverão ser prestados de acordo com o Plano de trabalho apresentado pela empresa vencedora, e serão ordenados pelo responsável do contrato, junto a contratada.

x) A inclusão ou substituição de profissionais que exercerão os serviços é condicionada a prévia solicitação por escrito do preposto indicado pelo titular da contratante.

### **3. DO REGIME DE EXECUÇÃO**

O objeto do presente contrato será realizado sob a forma de empreitada por preço global.

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

4.1 O registro de preços formalizado na presente Ata terá validade de 12 (doze) meses, contando a partir da publicação, podendo ser prorrogada por igual período.

4.2 Será admitida a prorrogação da vigência da presente Ata por mais 12 (doze) meses, nos termos do Art. 57, § 4º, da Lei nº 8666/93, quando a proposta continua se mostrando mais vantajosa.

### **5. DA ADMINISTRAÇÃO DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

5.1 A Administração, ou gerenciamento, da presente ata caberá Setor de Licitações & Contratos juntamente com a Secretaria de Administração e Finanças.

### **6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

- a) A presente Ata de Registro de Preços poderá ser usada para aquisição do ser respectivo objeto e serviço, por outro órgão de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios que não tenha participado do certame licitatório, desde que o acréscimo de quantitativos, acaso necessário para atendimento de sua demanda, não ultrapasse o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor global estimado da contratação, conforme previsto no § 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8666, de 1993 e autorizada pela Prefeitura Municipal de Itapoá.

6.1.1 A utilização referida neste item só será possível se o consumo da quantia estimada no anexo I do Edital e desta Ata não tiver sido esgotado para o período.

### **7. DO PREÇO. ESPECIFICAÇÃO E CONSUMO**

- a) Os quantitativos e valores máximos previstos serão aplicados neste descritivo, conforme tabela abaixo:

LOTE	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	QUANT.	VALOR MENSAL UNITÁRIO – R\$	VALOR TOTAL Previsto – R\$
I	Prestação de serviços de digitação	10		
Total Previsto				



*Prefeitura Municipal de Itapoá – SC*  
*Secretaria de Administração e Finanças*  
*Licitações e Contratos - PREGÃO*

7.1 O pagamento referente à prestação de serviços acontecerá na forma de demanda, não havendo nenhum compromisso da Prefeitura na execução dos serviços.

7.2 Havendo demanda, a LICITANTE deverá apresentar ao final da execução dos serviços um relatório situacional demandado, atestado pelo fiscal do contrato, informando os trabalhos realizados e os resultados obtidos, conforme cláusula nº

## **8. DO PAGAMENTO**

8.1 Os pagamentos serão efetuados nos dias 05 e 20 de cada mês, sendo realizado mensalmente conforme demanda.

8.2 O prazo mencionado refere-se a documentação apresentada sem incorreções. No caso de documentações apresentada com incorreções ou com prazo de validade vencido, os mesmos serão devolvidos a LICITANTE para nova apresentação.

8.3 Para fins de faturamento, serão encaminhados mensalmente um relatório, contendo no mínimo a descrição básica do serviço executado no mês, dimensionamento de tempo de cada tarefa, recursos utilizados, prazo de conclusão das tarefas e valor unitário (mensal) e valor total (mensal).

8.4 Por ocasião dos pagamentos deverá ser apresentado:

8.4.1 Fatura discriminada, devidamente atestada pelo(s) fiscal(ais) designado(s) pela Secretaria de Administração e Finanças;

8.4.2 Cópia do comprovante de recolhimento do ISS ou cópia do Alvará de Localização e Funcionamento (a comprovar a inscrição municipal em cadastro de prestadores de serviços), quando devido em outro Município.

8.4.3 O pagamento somente efetuar-se-à mediante a tempestividade das certidões anteriormente mencionadas.

8.5 Caso a LICITANTE entregue certidão com data expirada ou que venha a expirar-se antes da liquidação da despesa, ela será comunicada para substituir a certidão irregular por uma atualizada.

8.6 Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta a adjudicatária, em virtude de penalidade ou inadimplemento das obrigações assumidas.



*Prefeitura Municipal de Itapoá – SC*  
*Secretaria de Administração e Finanças*  
*Licitações e Contratos - PREGÃO*

8.7 O pagamento será efetuado diretamente a representante legal da LICITANTE..

8.8 Os preços propostos serão considerados fixos, ressalvadas as hipóteses de admissibilidade de reajuste previsto na Lei 8666/93.

As despesa decorrentes do objeto deste edital correrão a conta da DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Manutenção da Secretaria de Administração e Finanças (Serviços terceirizados): Aplicação direta reduzido nº 3.3.90.00.00 – código reduzido da aplicação nº 141 – Fonte: 100.

8.9 As despesas que seguirem nos exercícios subseqüentes correrão a conta das rubricas ou verbas específicas consignadas nos orçamentos do Município e as alterações se processarão por meio de simples procedimento administrativo, que deverá ser anexado a Ata de Registro de Preços e comunicado a LICITANTE.

8.10 Caso haja multa por inadimplemento contratual, será adotado o seguinte procedimento:

I – A multa será descontada no valor total do respectivo contrato; e

II – Se o valor da multa for superior ao valor devido pelo fornecimento do material, responderá o contratado pela diferença a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pelas Obras e Serviços Públicos, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

## **9. DO CONTRATO**

9.1 Durante o prazo de validade do registro, as empresas detentoras poderão ser convidadas a firmar contratações de fornecimento, mediante autorização da Secretaria de Administração, observadas as condições fixadas neste instrumento, no Edital e as determinações contidas na legislação pertinente.

9.2 O contrato de fornecimentos será sempre representado pela Nota de Empenho, ou instrumento equivalente, e a sua celebração será formalizada pelo recebimento ou retirada pela detentora da Ata de Registro de Preços.

9.3 Aplica-se aos contratos de fornecimentos decorrentes de registro de preços o disposto no Capítulo III, da Lei Federal nº 8666/93, com suas respectivas alterações posteriores, no que couber.

## **10. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

10.1 Cada contratação deverá ser efetuada mediante autorização da Secretaria de Administração e Finanças.

10.2 O(s) fornecedor(es) se obriga(m) a manter, durante o prazo de vigência do Registro de Preços, todas as condições de habilitação exigidas no Edital de Pregão nº 002/2010, especialmente as especificadas no referido Edital.



*Prefeitura Municipal de Itapoá – SC*  
*Secretaria de Administração e Finanças*  
*Licitações e Contratos - PREGÃO*

10.2.1 Quando dos serviços do objeto empenhados, o fornecimento se obriga a apresentar, devidamente atualizados, os seguintes documentos:

- a) comprovante de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual, do Distrito Federal ou Municipal do domicílio da licitante;
- b) comprovante de regularidade perante o Sistema de Seguridade Social (CND) e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos respectivos encargos instituídos por Lei.

10.3 Fica estabelecido a obrigatoriedade do detentor da Ata no fornecimento com acréscimo de 25% (vinte e cinco por cento), estipulado no Anexo I do referido Edital, conforme art. 65, § 1º da Lei 8666/93 e suas alterações posteriores, sem prévia comunicação.

10.4 Será de responsabilidade do concorrente que tiver seus preços registrados, ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas em decorrência de danos ocorridos por culpa de qualquer de seus empregados e/ou prepostos, obrigando-lhe ainda por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionados com o cumprimento do presente edital e com as obrigações assumidas na ata de registro de preços.

## **11. DAS PENALIDADES**

11.1 Pelos descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do presente edital, mediante competente autorização do Setor de Licitações e Contratos, serão aplicadas as penalidades previstas nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8666/93, além das sanções administrativas, garantindo sempre a ampla defesa e o contraditório.

11.2 Qualquer atraso na execução das obrigações assumidas deverá, obrigatoriamente, constar de justificativa protocolada no Setor de protocolos do Município e dirigida a autoridade competente até o 3º (terceiro) dia útil anterior a data prevista para o fornecimento do objeto;

11.3 Não acolhida a justificativa de atraso ou não tendo sido apresentada, o contratado sujeitar-se-á a multa nos seguintes termos:

I – multa de 10% (dez por cento) pelo atraso injustificado sobre o valor total do Contrato ou a Nota de Empenho, conforme o caso, e correção diária, a saber:

- a) 0,33% ao dia, até o décimo quinto dia, incidente sobre o valor da etapa;
- b) 0,66% ao dia a partir do décimo sexto dia de atraso na execução do contrato, sem prejuízo da sanção prevista no item anterior. Ultrapassado o trigésimo dia de atraso, será o contrato rescindido ou a nota de empenho cancelada;

10.4 pela inexecução total ou parcial do contrato ou recusa injustificada em assinar a ata de registro de preços, a Obra e Serviços Públicos poderá, garantida



*Prefeitura Municipal de Itapoá – SC*  
*Secretaria de Administração e Finanças*  
*Licitações e Contratos - PREGÃO*

a prévia defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação, aplicar a LICITANTE, sem prejuízo das demais, as seguintes sanções:

1 – advertência

2 – multa de 30% sobre o valor total do contrato/nota de empenho;

3 – suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Obra e Serviços Públicos, por prazo de até 05 (cinco) anos;

4 – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perguntarem os motivos determinante na punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorridos o prazo da sanção aplicada, com base no item 3, onde caberá no prazo de 10 (dez) dias úteis da intimação do ato, pedido de reconsideração;

5 – se o valor da multa não for recolhido pela LICITANTE, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da LICITANTE, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou inscrito como Dívida Ativa do Município de Itapoá e cobrado judicialmente;

6 – a licitante vencedora que se recusar, injustificadamente, a assinar a ata de Registro de Preços ou Contrato/receber a Nota de Empenho, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação que lhe será encaminhada, caracterizando o descumprimento da obrigação assumida, será aplicada a multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor do Contrato/Nota de Empenho, podendo a Obras e Serviços Públicos convidar a aceitar o Contrato/Nota de Empenho as demais licitantes, na sua ordem de classificação final, mantendo-se o prazo e as mesmas condições da vencedora.

10.5 Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido processo administrativo.

## **12. DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS**

12.1 Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência do registro, admitida revisão quando houver desequilíbrio de equação econômico-financeira inicial a ata, nos termos da legislação que rege a matéria.

12.2 O reajustamento dos preços registrados somente será possível se autorizado por alteração das Normas Federais pertinentes a política econômica.

12.3 No caso de prorrogação do contrato, a fim de manter o equilíbrio financeiro do contrato entre as partes, anualmente após transcorridos 12 (doze) meses de prestação dos serviços, a futura LICITANTE terá direito a recomposição de preços mediante apresentação de planilhas devidamente comprovada com documentos



*Prefeitura Municipal de Itapoá – SC*  
*Secretaria de Administração e Finanças*  
*Licitações e Contratos - PREGÃO*

comprobatórios das alterações de preço de seus insumos, limitada ao Índice de Preço ao Consumidor Amplo – IPCA – IBGE

### **13. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

13.1 O objeto desta Ata de Registro de Preços será recebido pela Unidade que emitir a nota de empenho consoante e disposto no art. 73 da Lei Federal 8666/93 e suas alterações.

13.1.1 A Unidade Administrativa deverá criar comissão para recebimento de material com valor superior ao limite estabelecido no art. 23, conforme determinado pelo § 8º do art. 15 do diploma legal mencionado.

12.2 A Unidade Administrativa que emitir a nota de empenho reserva-se o direito de proceder, no prazo de 05 (cinco) dias, a inspeção de qualidade dos serviços e registrá-los, integralmente ou em parte, se estiverem em desacordo com as especificações do objeto licitado.

### **14. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

14.1 A presente ata de registro de preços poderá ser cancelada de pleno direito:

14.1.1 Pelo Setor de Licitações e contratos, mediante comunicação da unidade requisitante, quando:

14.1.1.1 a(s) detentora(s) não cumprir(em) as obrigações dela constante a;

14.1.1.2 a(s) detentora(s) não retirar(em) as obrigações dela constante; e a unidade requisitante não aceitar sua(s) justificativa(s);

14.1.1.3 a(s) detentora(s) der(em) causa a rescisão administrativa de contrato decorrente deste instrumento de registro de preços, em algumas hipóteses previstas no art. 78, inciso I a XII, ou XVII, da Lei Federal 8666/93, com as respectivas alterações posteriores;

14.1.1.4 em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente deste instrumento de registro;

14.1.1.5 os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

14.1.1.6 por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.



*Prefeitura Municipal de Itapoá – SC  
Secretaria de Administração e Finanças  
Licitações e Contratos - PREGÃO*

14.1.2 Pela(s) detentora(s), quando mediante solicitação por escrito, comprovar(em) estar impossibilitada(s) de cumprir as exigências nela contidas ou quando ocorrer alguma das hipóteses contidas no art 78, incisos XIV e XVI, da Lei Federal nº 8666/93 com as respectivas alterações posteriores.

14.1.2.1 a solicitação da(s) detentora(s) para cancelamento dos preços registrados deverá ser dirigida ao Setor de Licitações e contratos, facultada a ele a aplicação das penalidades previstas, caso não aceitas as razões do pedido.

14.2 Ocorrendo o cancelamento do registro de preços pela Administração Pública, a empresa detentora será comunicada por correspondência com aviso de recebimento, devendo este ser anexado ao processo que tiver dado origem ao registro de preços.

14.2.1 No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da(s) detentora(s), a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial de Santa Catarina, por 2 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

14.2.2 Fica estabelecido que as detentoras da ata, deverão comunicar imediatamente a ao Setor de Licitações e contratos, qualquer alteração ocorrida no endereço, telefone, conta bancária e outras julgáveis necessários para o recebimento de correspondência e outros documentos.

## **15. DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO E EMISSÃO DE NOTA DE EMPENHO, E DA FISCALIZAÇÃO**

15.1 As prestações dos serviços do objeto da presente ata de registro de preços serão autorizadas, caso a caso, pelo Secretário de Administração e Finanças, ou pessoa ou por servidor público no ato designado.

15.2 O recebimento, a aceitação e a fiscalização do objeto deste contrato serão realizados pelo Departamento de Recursos Humanos através ou pessoa designada pelo CONTRATANTE, sendo a mesma realizada, individual ou conjuntamente, para todos os efeitos;

15.3A verificação e a confirmação da efetiva realização dos serviços contratados serão feitas mediante registro pelo MUNICÍPIO em boletim de inspeção de serviços quando for o caso, para efeitos de glosa de faturas, as irregularidades cometidas durante a execução dos serviços.

15.3 A Fiscalização é assegurado o direito de ordenar a suspensão dos serviços sempre que estes estiverem em desacordo com as especificações.



*Prefeitura Municipal de Itapoá – SC  
Secretaria de Administração e Finanças  
Licitações e Contratos - PREGÃO*

- 15.3.1 Caso o objeto recebido não atenda as especificações estipuladas neste
- 15.3.2 Contrato e no respectivo processo licitatório, ou ainda, não atenda a finalidade que dele naturalmente se espera, o órgão responsável pelo recebimento expedirá ofício a LICITANTE(O), comunicando e justificando as razões da recusa e ainda notificando-a a sanar o problema no prazo máximo de 03 (três) dias corridos, independentemente da aplicação das penalidade cabíveis.
- 15.3.3 Decorrido o prazo estipulado na notificação, sem que tenha sido sanado o problema, o órgão solicitante dará ciência a Procuradoria Jurídica Municipal, através de Comunicação Interna – C.I, a fim de que se proceda a devida instauração procedimental, de acordo com as normas contidas na Lei 8666/93 e alterações, para aplicação das penalidades previstas neste edital e no presente contrato.

## **16. DAS ALTERAÇÕES**

16.1 Todas alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de Termo Aditivo a presente Ata de Registro de Preços.

## **17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

17.1 Integram esta ata, o Edital do Pregão nº 002/2010 – Registro de Preços nº 002/2010, as propostas com preços, especificação, por item na ordem classificatória das empresas.

17.2 Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal 8.666/93 alterada pela Lei Federal 9.648/98, e, com as demais aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de Direito.

E por estarem assim justos e compromissados, foi lavrado este instrumento que após lido, conferido e achado conforme e aceita pelas partes, vai assinada a presente Ata, pelas partes, em três vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, para que produza os seus efeitos de direito.

Itapoá, 04 de março de 2010

**Ervino Sperandio**  
**Prefeito Municipal**

**Empresa**

**Mirian Cristina Stemposki**  
**Pregoeira**

**Carlito Joaquim Custódio Junior**  
**Secretario de Adm. e Finanças.**



*Prefeitura Municipal de Itapoá – SC*  
*Secretaria de Administração e Finanças*  
*Licitações e Contratos - PREGÃO*

**Testemunhas:**

## ANEXO II

À

**Prefeitura Municipal de Itapoá**

Av. 1.590, nº 430 – Balneário Itapoá

Itapoá (SC)

### DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Empresa: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

A empresa acima qualificada **DECLARA**, sob as penas cabíveis, que possui todos os requisitos exigidos no presente Edital, para a habilitação, quanto às condições de qualificação jurídica, técnica, econômico-financeira e regularidade fiscal para participar do Pregão nº **002/2010**. **DECLARANDO** ainda, estar ciente que a falta de atendimento a qualquer exigência para habilitação constante do Edital ensejará exclusão do certame e aplicação de penalidades.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de fevereiro de 2010.

\_\_\_\_\_  
Carimbo, nome e assinatura do representante legal



*Prefeitura Municipal de Itapoá – SC  
Secretaria de Administração e Finanças  
Licitações e Contratos - PREGÃO*

### **ANEXO III**

À

**Prefeitura Municipal de Itapoá**

Av. 1.590, nº 430 – Balneário Itapoá

Itapoá (SC)

**Ref. PREGÃO N°002/2010**

### **DECLARAÇÃO DA INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**

Empresa: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

DECLARAMOS não haver superveniência impeditiva, e que não estamos impedidos de participar de licitação em qualquer órgão ou entidade da administração pública direta Federal, Estadual ou Municipal, e de que estamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores assinada pelo Responsável Técnico Administrador e pelo Representante legal da licitante.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de março de 2010.

\_\_\_\_\_  
Carimbo, nome e assinatura do representante legal



*Prefeitura Municipal de Itapoá – SC*  
*Secretaria de Administração e Finanças*  
*Licitações e Contratos - PREGÃO*

#### ANEXO IV

À

**Prefeitura Municipal de Itapoá**

Av. 1.590, nº 430 – Balneário Itapoá

Itapoá (SC)

#### RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL VIA INTERNET

Informamos haver interesse em participar do Pregão nº **002/2010** e para tanto registramos os dados de nossa empresa para eventuais contatos pela Pregoeira:

Nome: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_      CIDADE: \_\_\_\_\_      ESTADO:

\_\_\_\_\_

C.N.P.J./MF: \_\_\_\_\_ TELEFONE: (    ) \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

FAX: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_      E-MAIL: \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de março de 2010.

\_\_\_\_\_  
(Carimbo, nome e assinatura do representante legal)

**(remeter fax através do telefone (47) 3443-8828 – das 08:00 às 13:00 horas)**