



O Município de Gaspar, através do Gabinete do Prefeito e Vice-Prefeito; Secretaria Municipal da Fazenda e Gestão Administrativa; Secretaria Municipal de Saúde; Secretaria Municipal de Assistência Social; Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos; Secretaria Municipal de Educação – Educação Infantil – Educação Fundamental; Secretaria Municipal de Agricultura e Aquicultura; Fundação Municipal de Esportes e Lazer (FMEL); Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto (SAMAE); Divulga:

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 203/2021

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 85/2021

TÍTULO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO DE RELÓGIO REGISTRADOR DE PONTO.

Tipo de Licitação: Menor Preço.

Forma de Julgamento: Global.

Forma de Fornecimento: Indireta - Empreitada por preço unitário.

Valor Estimado da Licitação: R\$ 301.281,36.

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

Data e horário de apresentação dos envelopes:

Até as 09h00min do dia 09/11/2021.

(Horário de Brasília)

Data e horário da abertura dos envelopes:

Dia 09/11/2021, a partir das 09h30min.

(Horário de Brasília)

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

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

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

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

1. DO OBJETO

1.1 A presente Licitação tem por objeto a *Contratação de Empresa Especializada em Locação de Equipamento de Relógio Registrador de Ponto, com emissão de comprovante de ponto do trabalhador, leitura biométrica, leitor*



de proximidade com tecnologia RFID (Radio Frequency Identification), fornecimento de bobina de papel para a impressão do comprovante de ponto do trabalhador, com manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de software de gestão de ponto com horas de assessoria para treinamentos e suporte, a serem instalados nas dependências da Prefeitura Municipal de Gaspar e demais unidades do Município, conforme as características descritas no ANEXO I – Termo de Referência e ANEXO II – Proposta de Preços.

1.2 O objetivo/justificativa da contratação é manter em perfeito funcionamento todo o Sistema do Controle de Registro de Frequência dos Servidores do Município de Gaspar, garantido o controle, transparência, a segurança e a eficiência do sistema, e ainda o acesso aos dados com facilidade e clareza.

1.3 Tendo em vista a prestação dos serviços com qualidade, bem como considerando que os itens são correlatos, a forma de julgamento da licitação deverá ser procedida pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**, pelas razões seguintes aqui expostas:

1.3.1 Destarte, o Município destaca a importância de se proceder a forma de julgamento em favor da empresa que apresentar a melhor proposta, que será dada pelo MENOR PREÇO GLOBAL, e em conformidade com as especificações dispostas neste Edital, no Termo de Referência e no Contrato. Tal forma de julgamento além de ser usual no mercado permitirá que o Município garanta êxito na contratação, adquirindo serviços que apresentem ligação um com o outro.

1.3.2 Desta forma, caberá à contratada elaborar o planejamento adequado e adotar as estratégias que serão utilizadas para a prestação dos serviços objeto deste Edital. A contratada toma ciência do zelo com as condições assumidas, com a execução satisfatória e com qualidade dos serviços contratados, quais sejam a *locação de Equipamento de Relógio Registrador de Ponto, com emissão de comprovante de ponto do trabalhador, leitura biométrica, leitor de proximidade com tecnologia RFID (Radio Frequency Identification), fornecimento de bobina de papel para a impressão do comprovante de ponto do trabalhador, com manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de software de gestão de ponto com horas de assessoria para treinamentos e suporte, a serem instalados nas dependências da Prefeitura Municipal de Gaspar e demais unidades do Município*, ficando ciente de que as falhas de seus equipamentos, sistemas ou pessoal, que venham a causar prejuízos ao Município ou terceiros, serão objeto de indenização/ressarcimento e sanções administrativas previstas neste Edital, no Instrumento Convocatório, no Contrato e na Lei.

2. DA APRESENTAÇÃO

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

PREFEITURA DE GASPAR/SC PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 203/2021 PREGÃO PRESENCIAL Nº 85/2021 ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA DE PREÇOS RAZÃO SOCIAL: CNPJ: ENDEREÇO/CEP: TELEFONE: (OBRIGATÓRIO) EMAIL: (OBRIGATÓRIO)	PREFEITURA DE GASPAR/SC PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 203/2021 PREGÃO PRESENCIAL Nº 85/2021 ENVELOPE Nº 02 - HABILITAÇÃO RAZÃO SOCIAL: CNPJ: ENDEREÇO/CEP: TELEFONE: (OBRIGATÓRIO) EMAIL: (OBRIGATÓRIO)
--	---

3. CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO E CREDENCIAMENTO

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

3.2 ESTE PROCESSO LICITATÓRIO É DE PARTICIPAÇÃO GERAL DOS INTERESSADOS.



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

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

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

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

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

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

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

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

OBSERVAÇÃO:

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



tenha manifestado sua intenção motivada em recorrer, não poderá interpor recurso posteriormente.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

4. DA PROPOSTA DE PREÇOS

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

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

4.2 A Proposta de Preços da licitante deverá conter **OBRIGATORIAMENTE**, no ANEXO II, o **VALOR UNITÁRIO DO ITEM, VALOR TOTAL DO ITEM (MENSAL), VALOR TOTAL DO ITEM (12 MESES), VALOR GLOBAL DA PROPOSTA DE PREÇOS**, não podendo ultrapassar o(s) valor (es) unitário(s) máximo(s) previsto(s) pela Administração Municipal, sob pena de desclassificação da licitante na forma de julgamento deste Edital, bem como a **MARCA** e **MODELO** do aparelho.

OBSERVAÇÃO: DEVERÁ SER ENTREGUE JUNTAMENTE COM A PROPOSTA DE PREÇOS, FOLDER, PROSPECTO OU CATÁLOGO DO PRODUTO COTADO/APARELHO, PARA CONFERÊNCIA DAS CARACTERÍSTICAS E DA MARCA E MODELO DO PRODUTO.

4.2.1 Deverá ser apresentado na Proposta de Preços apenas 01 (uma) marca e 01 (um) modelo do aparelho ofertado.

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

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

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

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

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

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

5. DA HABILITAÇÃO

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



seguintes documentos:

5.1.1 Habilitação Jurídica:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.1.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista:

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

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

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

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

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

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



Observação:

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

5.1.3 Qualificação Técnica:

5.1.3.1 *Comprovação da Compatibilidade do Ramo de Atuação da Empresa com o objeto da Licitação* - A empresa deverá comprovar a compatibilidade do ramo de atuação com o objeto da licitação. A comprovação poderá ser feita na fase de Credenciamento através do Contrato Social ou durante a fase de Habilitação que deverá ser feita através do item 5.1.2.1 dos Documentos de Regularidade Fiscal e Trabalhista, cito Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ). Caso apresentar a comprovação na fase credenciamento a mesma fica dispensada de apresentar a comprovação na Habilitação. Uma vez apresentada pela proponente uma das opções supracitadas, será considerado como cumprimento ao disposto neste item (5.1.3.1).

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

5.1.3.3 *Declaração Formal de Atendimento dos Requisitos Técnicos e de Capacidade Operativa* - Declaração de que a proponente disporá de CAPACIDADE OPERATIVA, bem como, de todos os equipamentos e pessoal, técnico e operacional, necessários à execução dos serviços, garantindo, ainda, que não haverá qualquer tipo de paralisação dos serviços, seja por falta de equipamentos ou de pessoal, conforme especificações constantes no Edital e seus Anexos (vide Modelo 5 do ANEXO IV).

5.1.3.4 *Declaração de Conhecimento das condições do Local de Prestação dos Serviços* - Declaração de que a proponente possui total conhecimento técnico dos serviços referentes ao objeto da licitação, bem como, das condições e características dos locais onde os serviços deverão ser realizados e que não alegará, a qualquer tempo, quaisquer reivindicações decorrentes do desconhecimento das suas condições (*vide Modelo 6 do ANEXO IV*), caso a licitante opte por não fazer a visita de vistoria; ou

5.1.3.4.1 A proponente que optar por efetuar a visita de vistoria, nos locais onde serão prestados os serviços correspondentes ao objeto da licitação, poderá fazê-la até 03 (três) dias antes da data de abertura do certame, desde que agende a visita previamente, maiores informações através dos telefones:

- Gabinete do Prefeito e Vice-Prefeito - Fone: (47) 3091-2000 / Matheus ou Marcos (TI);
- Secretaria Municipal da Fazenda e Gestão Administrativa - Fone: (47) 3091-2000 / Matheus ou Marcos (TI);
- Secretaria Municipal da Saúde - Fone: (47) 3091-2100 / Alan Vieira - Diretor Administrativo;
- Secretaria Municipal de Assistência Social - Fone: (47) 3091-2300 / Robert - Compras Assistência Social;
- Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos - Fone (47) 3091-2025 / Rodrigo Zanluca -



Diretor Administrativo

- Secretaria Municipal de Educação - Fone: (47) 3091-2200 / Cristiano - TI da Secretaria de Educação;
 - Secretaria Municipal de Agricultura e Aquicultura - Fone: (47) 3091-2040 / Francislaine - Compras da Agricultura e Aquicultura;
 - Fundação Municipal de Esportes e Lazer - Fone: (47) 3091-2030 / Douglas Francisco Muller - Assessor Administrativo;
 - Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto (SAMAE) - Fone: (47) 3091-2095 / Rita - Diretora de RH do SAMAE;
- Será emitido, pelo Responsável de cada local, o ATESTADO DE VISTORIA e o mesmo deverá ser apresentado junto aos documentos no Envelope de Habilitação.
- Não serão agendadas visitas com mais de uma proponente em um mesmo local ao mesmo tempo.

Observação: A apresentação da comprovação de algum dos itens acima, referente à qualificação técnica da proponente, poderá ser feito por meio de via original ou fotocópia autenticada em cartório ou autenticada até 01 (um) dia antes do certame, por servidor do Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Gaspar. Caso seja apresentada fotocópia simples **DEVERÁ SER APRESENTADO (NA SESSÃO) O DOCUMENTO ORIGINAL PARA CUMPRIMENTO DA LEI Nº 13.726/2018, SOB PENA DE INABILITAÇÃO.**

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

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

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

OBSERVAÇÃO

- a) Os documentos necessários à Habilitação deverão ser, preferencialmente, apresentados conforme a sequência acima mencionada, e poderão ser apresentados em original, ou, se preferir, deverão ser apresentados por qualquer processo de cópia autenticada, ou publicação em órgão da imprensa oficial. Caso seja apresentada fotocópia simples **DEVERÁ SER APRESENTADO (NA SESSÃO) O DOCUMENTO ORIGINAL PARA CUMPRIMENTO DA LEI Nº 13.726/2018, SOB PENA DE INABILITAÇÃO.**
- b) Os documentos necessários à Habilitação entregues em original não serão devolvidos, e passarão a fazer parte integrante deste processo licitatório.
- c) Os documentos necessários à Habilitação poderão ser autenticados por servidor do Departamento de Compras e Licitações da Administração Pública Municipal de Gaspar - SC, até 1 (um) dia útil antes da sessão de abertura de envelopes.
- d) Quando se tratar de cópia de documento obtido através da Internet, este não precisa ser autenticado, desde que possua elementos para a sua verificação, uma vez que **PODERÁ** ter sua validade confirmada pelo Pregoeiro e equipe de apoio.

6. CONDIÇÕES GERAIS

6.1 Os envelopes contendo a "Proposta de Preços" e os "Documentos de Habilitação", deverão ser entregues e protocolados junto ao Departamento de Compras e Licitações localizado no Edifício Edson Elias Wieser, 2º Andar, sito a Rua São Pedro, nº 128, Centro, CEP 89.110-082 na cidade de Gaspar/SC,



em dias úteis, no horário de expediente no máximo até as **09h00min** da data de apresentação dos envelopes designada no preâmbulo deste edital.

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

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

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

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

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

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

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

7. DA ABERTURA E JULGAMENTO

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

7.2 Do Credenciamento

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

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

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

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

7.2.3.2 Os licitantes que desejarem enviar sua documentação via CORREIO/TRANSPORTADOR, deverão enviar 01 (um) único envelope **LACRADO** contendo dentro os outros 03 (três) **envelopes identificados e LACRADOS** com a documentação referente à Habilitação (um envelope), à Proposta de Preços (um envelope) e ao Credenciamento (um envelope).

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

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



sessão, assinar a declaração na fase de Credenciamento.

7.3 Da Abertura dos envelopes de Proposta de Preços

7.3.1 Finalizada a fase de Credenciamento serão abertos os Envelopes de N° 01 - PROPOSTA DE PREÇOS.

7.3.2 O Pregoeiro procederá a verificação do conteúdo do Envelope n° 01, em conformidade com as exigências contidas neste Edital.

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

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

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

7.4 Da Fase Competitiva (Lances)

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

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

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

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

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

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

7.4.1.6 Dos lances ofertados não caberá retratação.

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

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

7.4.2 Do empate legal (art. 44 e 45 da LC n° 123/2006)

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

I - a **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte** melhor classificada poderá apresentar lance inferior àquela considerada vencedora da classificação provisória, situação em que, após a verificação da regularidade fiscal (na fase de habilitação), será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II - não apresentando lance a **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**, na forma do inciso I deste item, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do parágrafo 2º do art. 44 da LC n° 123/2006, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III - no caso de equivalência dos valores apresentados pelas **Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte** que se encontrem nos intervalos estabelecidos no parágrafo 2º do art. 44 da LC n° 123/2006,



será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que poderá apresentar melhor oferta.

7.4.2.2 O prazo para apresentação do lance será de **até 05 (cinco) minutos** após a notificação do Pregoeiro ao interessado, sob pena de preclusão do direito de inovar em seu preço (art. 45, parágrafo 3º da LC nº 123/2006).

7.4.2.3 Na hipótese de não haver interesse por parte da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte de inovar em seu preço, nos termos previstos no caput do artigo 45 da LC nº 123/2006, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

7.4.2.4 Será assegurado, como critério inicial de desempate, preferência de contratação para as **Microempresas e Empresas de Pequeno Porte**.

7.4.3 Das condições de aceitabilidade da proposta

7.4.3.1 Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta da primeira classificada por item, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

7.4.3.2 Será desclassificada a proponente que:

- a) deixar de atender a alguma exigência constante deste Edital;
- b) apresentar oferta de vantagem não prevista no Edital ou vantagem baseada nas propostas dos demais proponentes;
- c) apresentar preços que ultrapassem os **valores máximos** estipulado no Edital (artigo 4º, inciso VII da Lei nº 10.520/2002).

7.4.3.3 Caso entenda necessário, o Pregoeiro ou a Autoridade Competente poderá instaurar diligência para fins de aferição de exequibilidade das propostas. Tal diligência poderá ocorrer em qualquer fase da licitação, sendo que o Pregoeiro ou a Autoridade Competente poderá determinar que a licitante faça prova de que possui condições de cumprir o objeto do Edital, através:

- a) da apresentação de planilha de custos; ou
- b) da comprovação (documentos, notas fiscais, recibos etc) que o preço proposto é coerente com os de mercado e que tem condições de cumprir com as obrigações assumidas.

7.4.3.4 A diligência servirá como subsídio para decisão do Pregoeiro ou da Autoridade sobre a aceitabilidade da Proposta apresentada com indício de ser inexecutável.

7.5 Da abertura dos envelopes de Habilitação

7.5.1 Sendo aceitável a proposta de menor preço, **depois de encerrada a etapa de lances**, será aberto o envelope contendo a Documentação de Habilitação da licitante vencedora, para confirmação da sua habilitação, com base nas exigências constantes neste Edital.

7.5.1.1 O Pregoeiro e a sua equipe de apoio após analisarem e rubricarem todos os documentos contidos no envelope de Nº 02 “HABILITAÇÃO” passarão aos licitantes credenciados para também o fazerem.

7.5.1.2 Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarada a proponente vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto definido neste Edital e seus Anexos.

7.5.1.3 Será julgada inabilitada a proponente que:

- a) deixar de atender alguma exigência constante do presente Edital;
- b) deixar de apresentar algum dos documentos exigidos no Edital para comprovação da habilitação, independente de ser Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- c) apresentar declaração ou documentação que contenha qualquer vício de ordem formal que dificulte, impossibilite a compreensão ou invalide o documento;
- d) apresentar declaração ou qualquer outro documento com conteúdo falso ou adulterado;
- e) apresentar documento de regularidade fiscal ou trabalhista vencido. Não se aplica esta regra quando o licitante for Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

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



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

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

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

7.6 Da negociação após a fase competitiva (lances)

7.6.1 Nos casos de desclassificação do licitante pelo fato de a oferta não ser aceitável ou se o licitante foi considerado inabilitado, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital.

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

7.7 Da declaração do vencedor

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

7.8 Da interposição de Recurso Administrativo

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

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

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

7.8.2 A apresentação de razões de recurso diversa da intenção de recurso apresentada na sessão implicará no não conhecimento do Recurso na parte em que inovou.

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

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

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

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

7.8.6 Os recursos ou contrarrazões de recursos deverão ser protocolados em documento original diretamente no *Departamento de Compras e Licitações situado à Rua São Pedro, nº 128 - Edifício Edson Elias*



Wieser – 2º Piso (ao lado da sede da Prefeitura), no bairro Centro, na cidade de Gaspar, estado de Santa Catarina, no horário de expediente da Prefeitura das 8h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min.

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

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

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

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

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

7.9 Do julgamento dos recursos

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

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

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

7.9.3 A Autoridade competente emitirá a Decisão Final.

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

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

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

7.10 Das providências a serem adotadas pela vencedora da licitação

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

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

7.11 Dos registros da Sessão

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

7.12 Das disposições gerais

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

7.12.2 A Comunicação oficial entre Pregoeiro e licitantes fora da sessão se dará através de avisos



disponibilizados no portal eletrônico do Município.

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

8. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

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

8.5.1 Não serão reconhecidas as impugnações e recursos apresentados fora do horário de expediente da Prefeitura, sendo das 8h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min.

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

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

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

9. DA HOMOLOGAÇÃO

9.1 Em não sendo interposto recurso, caberá ao Pregoeiro adjudicar o objeto à(s) licitante(s) vencedora(s) e encaminhar o processo à Autoridade competente para a sua homologação.

9.2 Caso haja recurso, a adjudicação do objeto à(s) licitante(s) vencedora(s) e a homologação do processo será efetuada pela Autoridade competente, e somente ocorrerá após apreciação do Pregoeiro sobre o mesmo.

10. DA CONTRATAÇÃO

10.1 Homologado o processo licitatório pela Autoridade Competente será editado contrato no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

10.2 Após a edição do Contrato a CONTRATADA será convocada via e-mail para assinar o mesmo, devendo firmá-lo em até 5 (cinco) dias úteis após a convocação.

10.3 A não manifestação do licitante no prazo indicado será considerada recusa, ensejando a decadência do direito de fornecimento e a aplicação de multa correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total



da proposta.

10.4 Nas hipóteses de recusa do adjudicatário em assinar o Contrato, será convocada a licitante que tenha apresentado a segunda melhor oferta classificada, obedecidos aos procedimentos de habilitação referidos no item "Habilitação" do presente Edital, atendendo ao disposto no art. 4º, inciso XXIII, da Lei nº 10.520/2002.

10.5 O disposto no item anterior poderá sempre se repetir até a efetiva celebração da contratação, observadas as ofertas anteriormente apresentadas pelas licitantes, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis à licitante.

10.6 Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e à ela adjudicado o objeto do certame.

10.6.1 Nas situações previstas no item anterior o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido melhor preço.

11. DAS CLÁUSULAS CONTRATUAIS

11.1 A CONTRATADA deverá prestar os serviços conforme estabelecido no Edital e seus Anexos, e de acordo com as especificações do Anexo I - Termo de Referência.

11.2 O atraso na execução regular das obrigações assumidas acarretará na suspensão dos pagamentos, além das penalidades previstas neste Edital, no Contrato ou na Lei.

11.3 A CONTRATADA será responsável por eventuais danos causados na execução dos serviços, provenientes de negligência, imperícia e/ou imprudência praticados por seus empregados, obrigando-se a substituí-los, ou a indenizar a Administração do prejuízo causado.

11.4 A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessário em até 25% do valor inicial atualizado do contrato.

11.5 A recomposição dos preços unitários em razão de desequilíbrio econômico-financeiro do Contrato somente poderá ser dada, se a CONTRATADA comprovar o pleno atendimento ao disposto no Art. 65, II, "d" da Lei nº 8.666/1993, mediante apresentação de requerimento fundamentado, acompanhado dos documentos que comprovam os fatos alegados.

12. DO PRAZO CONTRATUAL E DA EXECUÇÃO

12.1 O prazo de vigência do Contrato será de 01 (um) ano, iniciando na data de sua assinatura, podendo, por interesse da Administração, ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, observando o limite estabelecido no parágrafo 4º do art. 57, da Lei nº 8.666, de 1993.

12.2 Após o encaminhamento e o recebimento por parte do fornecedor da Ordem de Serviço - OS, os serviços relacionados na mesma deverão ser prestados conforme o ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA.

12.3 Fica aqui estabelecido que os serviços, objeto deste Pregão serão recebidos:

- a) **provisoriamente**, para efeito de posterior verificação da conformidade do serviço com a especificação contida neste edital e seus anexos;
- b) **definitivamente**, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e a consequente aceitação.

12.3.1 A Nota Fiscal/Fatura somente será encaminhada ao órgão responsável pelo pagamento após o recebimento definitivo do serviço, que se dará em até 03 (três) dias úteis após o recebimento provisório.

12.4 Os serviços que forem recusados (tanto no recebimento provisório quanto no recebimento definitivo) deverão ser substituídos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da data de notificação apresentada à fornecedora, sem qualquer ônus para o Município.

12.5 Se a substituição dos serviços cotados não for realizada no prazo estipulado, a fornecedora estará sujeita às sanções previstas neste Edital, na Minuta do Contrato e na Lei.



12.6 Caso seja comprovado que os serviços prestados não estão de acordo com as especificações do Edital, a fornecedora deverá ressarcir todos os custos com perícia à Administração, bem como os prejuízos e danos eventualmente causados à Administração.

13. DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS

13.1 A inexecução total ou parcial das obrigações assumidas pela empresa enseja a aplicação das penalidades previstas no Contrato, inclusive multa no valor de até 20% (vinte por cento) do Contrato firmado entre as partes.

13.2 A CONTRATADA será responsável por eventuais danos causados na execução dos serviços, provenientes de negligência, imperícia e/ou imprudência praticados por seus empregados, obrigando-se a substituí-los, ou a indenizar a Administração do prejuízo causado.

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

13.4 Os valores poderão ser reajustados a cada 12 (doze) meses, pelo INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor, ou por outro que venha a substituí-lo.

14. DA FORMA DE PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 O pagamento será efetuado *em até 15 (quinze) dias*, contados a partir do recebimento definitivo dos serviços, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo responsável do setor requerente, mediante Depósito Bancário ou Chave PIX.

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

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

14.4 Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

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

14.6 As despesas decorrentes de aquisição do objeto desta licitação correrão à conta dos recursos especificados no orçamento do Município e nos demais órgãos e entidades usuárias, existentes nas seguintes dotações:

Gabinete do Prefeito e Vice-Prefeito
Dotação Orçamentária nº 5/2021;
Secretaria Municipal da Fazenda e Gestão Administrativa
Dotação Orçamentária nº 36/2021;
Secretaria Municipal de Saúde
Dotação Orçamentária nº 33/2021;
Secretaria Municipal de Assistência Social
Dotação Orçamentária nº 83/2021;
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos
Dotação Orçamentária nº 235/2021;
Secretaria Municipal de Educação
Dotação Orçamentária nº 105/2021 (Diretoria de Cultura);
Dotação Orçamentária nº 125/2021 (Educação Infantil);
Dotação Orçamentária nº 153/2021 (Educação Fundamental);
Secretaria Municipal de Agricultura e Aquicultura
Dotação Orçamentária nº 189/2021;
Fundação Municipal de Esportes e Lazer (FMEL)
Dotação Orçamentária nº 9/2021;
Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto (SAMAE)
Dotação Orçamentária nº 13/2021;



15. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

17.2 A presente Licitação não importa necessariamente em contratação, podendo o Município revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado para conhecimento dos participantes da licitação.

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

17.16 São partes integrantes deste Edital:

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

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

Edital elaborado de acordo com o Termo de Referência por: Priscila Gonçalves, matrícula nº 11.388.

Gaspar, 28 de setembro de 2021.

JORGE LUIZ PRUCINIO PEREIRA

Chefe de Gabinete - Interino e Secretário Municipal da
Fazenda e Gestão Administrativa

SILVANIA JANOELO DOS SANTOS

Secretária Municipal de Saúde

SALÉSIO ANTÔNIO DA CONCEIÇÃO

Secretário Municipal de Assistência Social

LUIS CARLOS SPENGLER FILHO

Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos

EMERSON ANTUNES

Secretário Municipal de Educação

ANDRÉ PASQUAL WALTRICK

Secretário Municipal de Agricultura e Aquicultura



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE GASPAR
CNPJ 83.102.244/0001-02

RONI JEAN MULLER
Diretor-Presidente da
Fundação Municipal de Esportes e Lazer

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



ANEXO I

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 203/2021 PREGÃO PRESENCIAL Nº 85/2021

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 *Contratação de Empresa Especializada em Locação de Equipamento de Relógio Registrador de Ponto, com emissão de comprovante de ponto do trabalhador, leitura biométrica, leitor de proximidade com tecnologia RFID (Radio Frequency Identification), fornecimento de bobina de papel para a impressão do comprovante de ponto do trabalhador, com manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de software de gestão de ponto com horas de assessoria para treinamentos e suporte, a serem instalados nas dependências da Prefeitura Municipal de Gaspar e demais unidades do Município, conforme as quantidades e características técnicas descritas na Tabela 1.*

Tabela 1

Item	Descrição	Agricult.	Educação	Fazenda	FMEL	Gabinete	Obras	Samae	Saúde	Social	Total
01	Locação de Relógios com Manutenção Preventiva e Corretiva e Fornecimento de Bobinas.	01	36	03	01	01	02	06	18	08	76
02	Software de Gestão de Pontos.		01								01

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 O objetivo/justificativa da contratação é manter em perfeito funcionamento todo o Sistema do Controle de Registro de Frequência dos Servidores do Município de Gaspar, garantido o controle, transparência, a segurança e a eficiência do sistema, e ainda o acesso aos dados com facilidade e clareza.

2.2 Tendo em vista a prestação dos serviços com qualidade, bem como considerando que os itens são correlatos, a forma de julgamento da licitação deverá ser procedida pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**, pelas razões seguintes aqui expostas:

2.2.1 Destarte, o Município destaca a importância de se proceder a forma de julgamento em favor da empresa que apresentar a melhor proposta, que será dada pelo MENOR PREÇO GLOBAL, e em conformidade com as especificações dispostas no Edital, no Termo de Referência e no Contrato. Tal forma de julgamento além de ser usual no mercado permitirá que o Município garanta êxito na contratação, adquirindo serviços que apresentem ligação um com o outro.

2.2.2 Desta forma, caberá à contratada elaborar o planejamento adequado e adotar as estratégias que serão utilizadas para a prestação dos serviços objeto do Edital. A contratada toma ciência do zelo com as condições assumidas, com a execução satisfatória e com qualidade dos serviços contratados, quais sejam a *locação de Equipamento de Relógio Registrador de Ponto, com emissão de comprovante de ponto do trabalhador, leitura biométrica, leitor de proximidade com tecnologia RFID (Radio Frequency Identification), fornecimento de bobina de papel para a impressão do comprovante de ponto do trabalhador, com manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de software de gestão de ponto com horas de assessoria para treinamentos e suporte, a serem instalados nas dependências da Prefeitura Municipal de Gaspar e demais unidades do Município*, ficando ciente de que as falhas de seus equipamentos, sistemas ou pessoal, que venham a causar prejuízos ao Município ou terceiros, serão objeto de indenização/ressarcimento e sanções administrativas previstas no Edital, no Instrumento Convocatório, no Contrato e na Lei.



3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

3.1 Os serviços relacionados neste Termo de Referência consideram-se bens e serviços comuns, conforme disposto no parágrafo único do art. 1º da Lei nº 10.520, uma vez que são serviços cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado.

4. DOS QUANTITATIVOS E LOCAIS DE INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

4.1 Locação mês de 76 equipamentos com instalação imediata e locação de licença mês de software para uso em 34 locais.

Órgão	Local	Endereço	Quantidade Equipamentos
Secretaria Municipal de Agricultura e Aquicultura.	Sec de Agricultura e Aquicultura	Avenida Frei Godofredo , 1635 , Santa Terezinha	1
Secretaria Municipal de Educação (Cultura).	Biblioteca Pública Dom Daniel Hostin	Rua Cel. Aristiliano Ramos, 453 - Fundos - Centro	1
Secretaria Municipal de Educação.	CDI Cachinhos de Ouro	Rua Helena Augusta Gaertner, 500, Figueira	1
Secretaria Municipal de Educação.	CDI Deputado Francisco Mastella	Rua Francisco Spengler, 2.662, Poço Grande	1
Secretaria Municipal de Educação.	CDI Dorvalina Fachini	Rua Prefeito Julio Schramm, 635, Sete de Setembro	1
Secretaria Municipal de Educação.	CDI Emília Theiss	R. Pref. Leopoldo Schramm - Gaspar Grande	1
Secretaria Municipal de Educação.	CDI Fátima Regina	Rua Frei Solano, 3693, Gasparinho	1
Secretaria Municipal de Educação.	CDI Irmã Cecília Venturi	Rua Bonifácio Haendchen, 4.390, Belchior Alto	1
Secretaria Municipal de Educação.	CDI Ivan Carlos Debortoli Duarte	Rua Lauro Schneider, 14, Santa Terezinha	1
Secretaria Municipal de Educação.	CDI Maria da Silva (Vovó Lica)	Rua Antônio Zendron, 275, Margem Esquerda	1
Secretaria Municipal de Educação.	CDI Maria Salete Oliveira Pereira	Rua Jacob Muller, 497, Coloninha	1
Secretaria Municipal de Educação.	CDI Natalia Andrade dos Santos	Rua Geral Poço Grande, 5697, Lagoa	1
Secretaria Municipal de Educação.	CDI Professora Mercedes Melato Beduschi	Rua José Rangel, 332, Bateias	1
Secretaria Municipal de Educação.	CDI Sônia Gioconda Beduschi Buzzi	Rua Antônio Moser, 110, Bela Vista	1
Secretaria Municipal de Educação.	CDI Tempos de Infância	Rua Gabriel Schmitt, 335, Loteamento Schmitt, Belchior Central	1
Secretaria Municipal de Educação.	CDI Thereza Beduschi	Rua Johana Brenk Barbieri, 70, Barracão	1
Secretaria Municipal de Educação.	CDI Tia Maria Elisa	Rua Teresa Cristina Maciel, 290, Bela Vista	1
Secretaria Municipal de Educação.	CDI Vovó Benta	Rua Prefeito Leopoldo Schramm, 2461, Gaspar	1



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE GASPAR
CNPJ 83.102.244/0001-02

		Grande	
Secretaria Municipal de Educação.	CDI Vovó Leonida	Rua Amélia Schmitt, 55, Santa Terezinha	1
Secretaria Municipal de Educação.	EEB Aninha Pamplona Rosa	Rodolfo V. Pamplona, 3320, Gaspar Mirim	1
Secretaria Municipal de Educação.	EEB Belchior	Rua Bonifácio Haendchen, 945, Belchior Central	1
Secretaria Municipal de Educação.	EEB Dolores Luzia dos Santos Krauss	Rua Guilherme Sabel, 350, Figueira	1
Secretaria Municipal de Educação.	EEB Ervino Venturi	Rua Artur Poffo, 425, Santa Terezinha	1
Secretaria Municipal de Educação.	EEB Ferandino Dagnoni	Rua Ida Dagnoni, 58, Gasparinho	1
Secretaria Municipal de Educação.	EEB Luiz Franzói	Rua Vitorio Fantoni, 343, Bateias	1
Secretaria Municipal de Educação.	EEB Mário Pederneiras	Estrada Geral Poço Grande, 5435, Lagoa	1
Secretaria Municipal de Educação.	EEB Norma Mônica Sabel	Rua Pedro B. Sabel, 405, Margem Esquerda	1
Secretaria Municipal de Educação.	EEB Professor Rudolfo Günther	Rua Gregório Schmidt, 50, Gaspar Alto	1
Secretaria Municipal de Educação.	EEB Professora Angélica de Souza Costa	BR-470, Km, 40, Margem Esquerda	1
Secretaria Municipal de Educação.	EEB Vitório Anacleto Cardoso	Rua Estrada Geral Poço Grande, 87, Lagoa	1
Secretaria Municipal de Educação.	EEB Zenaide Schmitt Costa	Rua Jacob Junkes, 186, Santa Terezinha	1
Secretaria Municipal de Educação.	EEF Professor Olímpio Moretto	Estrada Geral Gaspar Grande, 3345, Gaspar Grande	1
Secretaria Municipal de Educação.	EEF Professora Ana Lira	Rua Itália, 6041, Alto Gasparinho	1
Secretaria Municipal de Educação.	EJA - Educação de Jovens e Adultos	Rua Arnaldo Schramm, 210, Centro	1
Secretaria Municipal de Educação.	Praça CEU	Rua Argemiro Krauss, 113, Gaspar Mirim	1
Secretaria Municipal de Educação.	Casa das Oficinas Culturais Dagobert Gunther.	Rua Frei Canísio, nº 500, Coloninha.	1
Secretaria Municipal de Educação.	Sede da Secretaria Municipal de Educação.	Rua São Pedro, nº 128, Centro.	1
Secretaria Municipal da Fazenda e Gestão Administrativa.	Prefeitura - Fazenda e Gestão Adm	Rua Cel. Aristiliano Ramos, 435 - Centro	3
Fundação Municipal de Esportes e Lazer.	Fundação Municipal de Esportes e Lazer	Rua Itajaí, 2300 - Poço Grande	1
Gabinete do Prefeito e Vice-Prefeito.	Superintendência do Belchior	Rua Bonifácio Haendchen, 2758, Belchior Central	1
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos.	Cemitério Municipal e Casa Mortuária Bom Pastor	Rua Barão do Rio Branco, 1300, Santa Terezinha	1
Secretaria Municipal de Obras e Serviços	Sec de Obras e Serviços Urbanos	Av. Frei Godofredo, 1635 - Santa Terezinha	1



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE GASPAR
CNPJ 83.102.244/0001-02

Urbanos.			
Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto - SAMAE.	ETA I	Rua São Pedro (fundos da Igreja Matriz) , Centro	1
Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto - SAMAE.	ETA II	Rua Antônio Moser , Bela Vista	1
Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto - SAMAE.	ETA IV	Rua Carlos Zuchi Neto , Bateias	1
Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto - SAMAE.	ETA V	Rua Nova Biguaçu , Belchior Alto	1
Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto - SAMAE.	Sede do SAMAE	Rua João Vieira, 189 - Santa Terezinha	2
Secretaria Municipal de Saúde.	Centro de Atenção Psicossocial (Caps)	Avenida Construtor Augusto Vitorio Deschamps , 63 - Santa terezinha	1
Secretaria Municipal de Saúde.	Estratégia da Saúde da Família Lagoa	Estrada Geral Poço Grande, s/n	1
Secretaria Municipal de Saúde.	Estratégia de Saúde da Família Margem Esquerda II	Rua Projetada 04 do Loteamento Jardim das Arábias, 136, Acesso pela Rua Rodolfo Muller, Margem Esquerda	1
Secretaria Municipal de Saúde.	Estratégia Saúde da Família Barracão	Rua João Barbieri, 143, Barracão	1
Secretaria Municipal de Saúde.	Estratégia Saúde da Família Bela Vista	Rua Adriano Kormann, 700, Térreo, Bela Vista	1
Secretaria Municipal de Saúde.	Estratégia Saúde da Família Belchior	Rua Germano Tillmann, 100, Belchior	1
Secretaria Municipal de Saúde.	Estratégia Saúde da Família Centro	Rua Augusto Beduschi, 130, Centro	1
Secretaria Municipal de Saúde.	Estratégia Saúde da Família Coloninha	Prefeito Leopoldo Schramm, 250, Coloninha	1
Secretaria Municipal de Saúde.	Estratégia Saúde da Família Figueira	Rua Rio Negrinho, s/n, Figueira	1
Secretaria Municipal de Saúde.	Estratégia Saúde da Família Gaspar Grande	Rua José Anastácio da Silva, s/n, Gaspar Grande	1
Secretaria Municipal de Saúde.	Estratégia Saúde da Família Jardim Primavera	Rua Adriano Kormann, 700, Bela Vista	1
Secretaria Municipal de Saúde.	Estratégia Saúde da Família Margem Esquerda	Rua Pedro Simon, s/n, Margem Esquerda	1
Secretaria Municipal de Saúde.	Estratégia Saúde da Família Poço Grande	Rua Renato Manoel Peixoto, s/nº, Poço Grande	1
Secretaria Municipal de Saúde.	Estratégia Saúde da Família Santa Terezinha	Rua Jacob Junkes, s/n, Santa Terezinha	1
Secretaria Municipal de	Estratégia Saúde da Família Sete de	Rua Arnaldo Bernardino	1



Saúde.	Setembro	de Souza, 75, Sete de Setembro	
Secretaria Municipal de Saúde.	Estratégia Saúde da Família Vereador José Bonetti "Nino"	Rua Fênix, 130, Gasparinho	1
Secretaria Municipal de Saúde.	Sec Saúde - Policlínica	Rua Olga Wehmuth, 151 - Sete de Setembro	1
Secretaria Municipal de Saúde.	Unidade Avançada de Saúde Gaspar Alto	Rua Estr. Geral Gaspar Alto, 13635, Gaspar Alto	1
Secretaria Municipal de Assistência Social.	Centro de Convivência do Idoso	Rua Frei Canisio, 500, Coloninha	1
Secretaria Municipal de Assistência Social.	Centro de Convivência e Fortalecimento de Vínculos Maria Hendricks	Rua Monte Castelo, 160, Sete de Setembro	1
Secretaria Municipal de Assistência Social.	Centro de Referência de Assistência Social (Cras) Casa da Família	Rua Tubarão, s/n, Bela Vista	1
Secretaria Municipal de Assistência Social.	Centro de Referência de Assistência Social (Cras) Silvio Schramm	Rua das Palmeiras, 35, Margem Esquerda	1
Secretaria Municipal de Assistência Social.	Centro de Referência de Assistência Social (Cras) Zilda Arns	Rua Argemiro Krauss, 113, Gaspar Mirim	1
Secretaria Municipal de Assistência Social.	CREAS	Av. das Comunidades, 133 - Centro	1
Secretaria Municipal de Assistência Social.	Espaço Mulher	Rua Joinville, 114 - Bairro Coloninha	1
Secretaria Municipal de Assistência Social.	Sec Assistência Social	Av. das Comunidades, 133 - Centro	1
			TOTAL 76
Secretaria Municipal de Educação.	Software de Gestão de Ponto com capacidade para gerir o ponto de 1.000 a 1.500 colaboradores com banco de dados em nuvem.	Unidades Educacionais	1

4.2 Horas de Assessoria Software de Gestão de Ponto:

4.2.1 Só poderão ser contratados após a implantação do Software de Gestão de Ponto nos locais apresentados na tabela do item 4.1 licitados e atendidos todos os requisitos técnicos. Compreendem serviços extras não previstos como retreinamento de usuários, reinstalações conforme necessidade da administração pública. Esses serviços serão pagos através de horas de assessoria, conforme quantidade estimada e valor contratado com base na tabela abaixo:

Item	Quantidade de Horas Estimadas
Horas de Assessoria Software de Gestão de Ponto	240 horas

4.2.2 A quantidade de horas estimadas não necessariamente será utilizada em sua totalidade, visto que somente serão pagas conforme as necessidades de utilização da administração pública.

5. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS EQUIPAMENTOS E SOFTWARE DE GESTÃO DE PONTO

5.1 Os Equipamento deverão conter as especificações mínimas abaixo indicadas:

- Registrar o ponto do servidor mediante leitura da impressão digital (Biometria), com velocidade igual ou inferior a 0,5 segundos;
- Possuir sistema de impressão de comprovante de ponto do trabalhador com velocidade de impressão não superior a 200 mm/s e com corte total do papel;
- Registrar o ponto do servidor mediante cartão de proximidade com tecnologia RFID;



- Gerenciar no mínimo 5.000 (cinco mil) servidores;
- Capacidade de armazenar no mínimo 15.000 (quinze mil) digitais;
- Capacidade de armazenamento de no mínimo 3.500.000 (três milhões e quinhentos mil) registros de ponto na memória;
- Display com *backlight*;
- No momento do registro do ponto, o equipamento deverá emitir sinal sonoro, exibindo no *display* a matrícula do servidor e o horário registrado;
- Teclado numérico;
- Comunicação via porta TCP/IP, com velocidade mínima de 100 Mbps;
- Porta USB para leitura de dados manual;
- Equipamento deve permitir leitura dos dados registrados remotamente;
- Equipamento deve permitir sua configuração remotamente;
- Equipamento deve possuir fonte de alimentação automática com entrada de 90 a 230V/AC;
- Equipamento deve possuir memória não volátil para garantir a manutenção dos registros nas eventuais faltas de energia.
- Fornecimento de bibliotecas (DLL) que permitam a leitura direta (sem intervenção de sistemas intermediários) dos dados dos registros de pontos armazenados nos relógios.
- Fornecimento de suporte técnico para que a equipe do Departamento de Pessoal e da Tecnologia da Informação -TI, possa implementar no sistema de controle de ponto existente, a rotina de leitura dos dados armazenados nos relógios.
- Fornecimento de treinamento para a equipe de técnicos e operadores do Município, para configuração e operação dos relógios, considerando uma turma de no mínimo 10 (dez) servidores, sendo 05 (cinco) servidores indicados pelo Departamento de Pessoal e 05 (cinco) servidores indicados pelo Departamento de Tecnologia da Informação.
- Realizar a manutenção preventiva e corretiva com reposição integral de peças dos equipamentos, substituindo-se aqueles que necessitem de reparos em laboratório, sem custos adicionais à CONTRATANTE.
- Fornecer as bobinas de papel necessárias ao funcionamento ininterrupto dos relógios
- Os equipamentos disponibilizados deverão ser novos.
- Deverá atender integralmente a portaria 1.510/2009 do Ministério do Trabalho e Emprego.
- Deverá ser certificado pelo INMETRO.

5.2 Fornecimento de bibliotecas (DLL) que permitam a leitura direta (sem intervenção de sistemas intermediários) dos dados dos registros de pontos armazenados nos relógios.

5.3 Fornecimento de suporte técnico para que a equipe do Departamento de Pessoal e da Tecnologia da Informação -TI, possa implementar no sistema de controle de ponto existente, a rotina de leitura dos dados armazenados nos relógios.

5.4 Fornecimento de treinamento para a equipe de técnicos e operadores do Município, para configuração e operação dos relógios, considerando uma turma de no mínimo 08 (oito) servidores, sendo 05 (cinco) servidores indicados pelo Departamento de Pessoal e 03 (três) servidores indicados pelo Departamento de Tecnologia da Informação.

5.5 Realizar a manutenção preventiva e corretiva com reposição integral de peças dos equipamentos, substituindo-se aqueles que necessitem de reparos em laboratório, sem custos adicionais à CONTRATANTE.

5.6 Fornecer as bobinas de papel necessárias ao funcionamento ininterrupto dos relógios

5.7 Os equipamentos disponibilizados deverão ser novos.

5.8 Fornecer software de gestão de relógio ponto com banco de dados em *cloud* no qual seja possível controlar as marcações dos servidores, controle de hora-extra, faltas, emissão de folha ponto e demais funcionalidades nas quantidades estipuladas na tabela do item 4.1 deste termo de referência.



5.8.1 Deverá ser fornecido treinamento de no mínimo 4 (quatro) horas de todas as funcionalidades do software para no mínimo 2 (dois) servidores de cada local onde o mesmo será utilizado, 2 (dois) servidores do Departamento de TI e 2 (dois) servidores do Departamento de Pessoal da Prefeitura.

5.8.2 O banco de dados do software deverá ser armazenado em ambiente *cloud* (nuvem), os custos do armazenamento em cloud devem estar inclusos no valor da licença do software que será pago por mês.

5.8.3 As horas de assessoria previstas no item 4.2 do Termo de Referência são relacionadas a suporte e treinamento do software de gestão de ponto, ou seja, quando se tratar de suporte de hardware (relógio) o mesmo não estará incluso nas horas de assessoria.

6. MODO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 Num prazo não superior a 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato a CONTRATADA deverá apresentar um planejamento de instalação dos equipamentos.

6.2 O Planejamento deverá conter no mínimo as seguintes informações:

- a) Lista dos locais onde serão instalados os equipamentos;
- b) Cronograma previsto para retirada e instalação dos equipamentos locados;

Observação: O cronograma deverá ter prazo máximo de execução de 5 (cinco) dias úteis. No ato de substituição dos equipamentos a CONTRATADA deverá entregar os equipamentos substituídos ao fiscal do contrato que acompanhará a instalação dos equipamentos;

6.3 Profissionais da empresa CONTRATADA deverão interagir com servidores da do Departamento de Tecnologia da Informação do Município para detalhamento e agendamento dos procedimentos necessários à instalação e configuração do software de coleta e registro de frequência fornecido no ambiente computacional do Município;

6.4 Esses serviços serão gradativos, não ultrapassando o prazo de 30 (trinta) dias úteis a contar da data de assinatura do contrato;

6.5 A empresa CONTRATADA deverá proceder, junto à equipe de TI da CONTRATANTE, os procedimentos para customização das rotinas de leitura dos dados, bem como de acesso remoto aos equipamentos;

6.6 A empresa CONTRATADA deverá fornecer a capacitação necessária para configuração e operação dos equipamentos, aos servidores indicados pela CONTRATANTE;

6.7 A empresa contratada deverá, juntamente com a Fiscal do Contrato, elaborar plano de manutenção preventiva, no intuito de minimizar a ocorrência de panes nos equipamentos;

6.8 A empresa contratada deverá providenciar a manutenção corretiva dos equipamentos que apresentarem defeito, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a retirada do equipamento junto ao Fiscal do Contrato;

6.9 A CONTRATADA deverá, sem custos adicionais, providenciar a instalação ou o remanejamento dos equipamentos dentro das unidades relacionadas acima, ou em outros locais não especificados, conforme a necessidade, desde que dentro do território Municipal, mediante solicitação formal e disponibilização das instalações elétricas e de lógica para novos locais;

6.10 Todos os serviços de manutenções preventiva e corretiva deverão ser executados de modo a não comprometer o registro de ponto dos servidores;

6.11 Os serviços de manutenção preventiva deverão ocorrer em cada equipamento, não ultrapassando o prazo de 30 dias entre cada manutenção preventiva em cronograma a ser definido junto a CONTRATANTE;

6.12 Na realização de serviços de manutenção em que houver a possibilidade de perda dos registros de ponto dos servidores, a CONTRATADA deverá providenciar a coleta e o envio das informações à CONTRATANTE antes de realizar a manutenção;

6.13 Nos casos em que a perda das informações de registro do ponto dos servidores seja inevitável por problemas técnicos do equipamento, a CONTRATADA deverá emitir Laudo Técnico diagnosticando a falha técnica e justificando a perda dos registros;



- 6.14 Serviços que possam comprometer o funcionamento dos mesmos deverão ser executados fora do horário de funcionamento do Órgão, com o aval da CONTRATANTE e sem ônus para a mesma;
- 6.15 Não haverá ônus de qualquer natureza com relação às manutenções preventivas e corretivas dos equipamentos e softwares disponibilizados para a coleta e registro de frequência dos colaboradores do Município, sendo elas de RESPONSABILIDADE da CONTRATADA;
- 6.16 Todos os materiais de consumo (fita isolante, solda, lubrificantes etc), peças, ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços serão fornecidos pela CONTRATADA, cabendo à CONTRATANTE recusar aqueles cuja qualidade não seja compatível com os padrões do Órgão;
- 6.17 A CONTRATADA deverá atender os chamados emergenciais como falha de relógio ou situações em que o mesmo esteja inoperante, no prazo máximo de 2 (duas) horas após o chamado técnico dentro do expediente da CONTRATANTE ou na primeira hora do expediente do próximo dia útil;
- 6.18 Excetuadas as situações fortuitas ou de força maior, cada um dos equipamentos não poderá ficar paralisado por período de tempo superior a 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir da solicitação de manutenção;
- 6.19 Em hipótese alguma poderá a contratada deixar o local desprovido de equipamento em operação para registro do ponto dos servidores.

7. DO PRAZO DE INÍCIO DE EXECUÇÃO

- 7.1 A CONTRATADA deverá apresentar o planejamento de instalação dos equipamentos em até 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato.
- 7.2 A CONTRATADA deverá providenciar a substituição dos equipamentos e a consequente instalação dos equipamentos novos em até 5 (cinco) dias úteis após a apresentação do planejamento de instalação.
- 7.3 A instalação e configuração dos equipamentos deverão estar concluídas no prazo máximo 30 (trinta) dias úteis após a assinatura do contrato.

8. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 8.1 Além das obrigações legais, a CONTRATADA deverá:
- 8.1.1 Designar um Preposto para o acompanhamento dos serviços executados e manter contato com o Fiscal da CONTRATANTE para todos os ajustes necessários objetivando a normalização e o bom desempenho dos serviços;
- 8.1.2 Cumprir os trabalhos especificados no objeto do Contrato, observando os prazos e condições estabelecidas no Termo de Referência, no Edital e em seus Anexos;
- 8.1.3 Dispor e empregar na realização dos serviços, técnicos especializados, treinados e habilitados, os quais deverão se apresentar devidamente uniformizados e identificados;
- 8.1.4 Manter os equipamentos e seus acessórios em condições normais de funcionamento, procedendo a exames periódicos, ajustando os dispositivos da solução, demais peças e componentes, mediante manutenções preventiva e corretiva;
- 8.1.5 Informar à CONTRATANTE as alterações ocorridas em normas ou legislação vigente relacionadas à segurança e/ou desempenho dos equipamentos;
- 8.1.6 Alertar seus empregados acerca da boa conduta, principalmente no tocante à disciplina e discrição quando da execução de suas tarefas;
- 8.1.7 Não transferir, por qualquer forma, os direitos e obrigações que o Contrato lhe atribui, salvo com a expressa anuência da CONTRATANTE, manifestada por escrito e por quem detenha poderes para tanto;
- 8.1.8 Não se pronunciar em nome da CONTRATANTE, inclusive em órgãos de imprensa, sobre quaisquer assuntos relativos à atividade dela, guardar sigilo absoluto quanto a quaisquer informações obtidas da CONTRATANTE em decorrência do Contrato, bem como não divulgar ou reproduzir quaisquer documentos, instrumentos normativos e materiais encaminhados pela CONTRATANTE;
- 8.1.9 Não utilizar o nome da CONTRATANTE, ou sua qualidade de prestador de serviços, em qualquer forma de divulgação de suas atividades, tais como cartões de visita, anúncios, impressos ou qualquer outro tipo de propaganda;



- 8.1.10 Ressarcir toda e qualquer quantia que for efetivamente paga pela CONTRATANTE, em decorrência de ato ou fato culposos e/ou dolosos dos empregados, prestadores de serviços e/ou prepostos da CONTRATADA mediante regular comprovação;
- 8.1.11 Pagar todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços objeto do Contrato;
- 8.1.12 Fica, desde logo, convencionado que a CONTRATANTE poderá descontar, de qualquer crédito da CONTRATADA, a importância correspondente a eventuais pagamentos dessa natureza, que venha a efetuar por imposição legal;
- 8.1.13 Cumprir todas as leis e instrumentos normativos reguladores da sua atividade empresarial, bem como satisfazer, às suas próprias expensas, todas e quaisquer exigências legais decorrentes da execução do Contrato;
- 8.1.14 Assumir-se, para todos os fins e efeitos jurídicos, como única e exclusiva, responsável por seus empregados, prepostos e ou prestadores de serviços, afastada a CONTRATANTE, em todas as hipóteses, de qualquer responsabilidade fiscal, trabalhista, comercial, civil, penal, administrativa e previdenciária pelos contratos firmados pela CONTRATADA;
- 8.1.15 Cumprir as orientações do Fiscal e do Gestor do Contrato;
- 8.1.16 Providenciar, após notificação, a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionários da CONTRATADA, cuja conduta embarace ou dificulte a fiscalização ou cuja permanência não se coadune com a prestação dos serviços previstos no contrato;
- 8.1.17 Observar, por parte de seus empregados, as normas disciplinares determinadas pela Administração;
- 8.1.18 Comunicar, por escrito, à CONTRATANTE, imediatamente após o fato, qualquer anormalidade ocorrida, sem prejuízo de prévia comunicação verbal dos fatos, caso a situação exija providência por parte daquela;
- 8.1.19 Manter, durante a execução do Contrato, todas as condições exigidas à habilitação e à qualificação para o processo licitatório;
- 8.1.20 Cumprir as exigências relativas à higiene e à segurança do trabalho;
- 8.1.21 Tomar medidas necessárias ao atendimento de empregados acidentados ou com mal súbito, inclusive atendimento em caso de emergência;
- 8.1.22 Observar as determinações da CONTRATANTE quanto a permanência e circulação de seus empregados nos prédios da mesma;
- 8.1.23 Não suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais;
- 8.1.24 Não atrasar na implantação de medidas corretivas exigidas pela fiscalização do Contrato ou na execução de outras obrigações contratuais;
- 8.1.25 Submeter à CONTRATANTE os serviços prestados, à qual caberá o direito de recusa, caso não estejam de acordo com o especificado;
- 8.1.26 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do fornecimento ou da prestação dos serviços, de acordo com os artigos 12, 13, 14, 18, 20, 23, 26 e 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990). O dever previsto neste subitem implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, executar novamente ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 7 (sete) dias, o produto com avarias ou defeitos ou os serviços com vícios de qualidade;
- 8.1.27 Entregar à Administração todos os materiais substituídos por aqueles que sejam objeto de ressarcimento pela CONTRATANTE;
- 8.1.28 Avisar antecipadamente ao Fiscal do Contrato qualquer atividade de manutenção que implique em interrupção ou comprometimento do funcionamento do sistema de controle de ponto. As manutenções desse tipo, que necessitem de retirada de equipamento das dependências da CONTRATANTE deverão ser previamente autorizadas por aquele Fiscal, sendo, preferencialmente,



realizadas em horário previsto e permitido pela Administração do Município, sem ônus adicionais à CONTRATANTE;

8.1.28.1 Caso seja estritamente necessária a remoção do relógio ponto para manutenção, a CONTRATADA deverá providenciar a substituição provisória do equipamento e Laudo Técnico justificando tal necessidade;

8.1.28.2 Em hipótese alguma poderá a contratada deixar o local desprovido de equipamento quando da retirada para manutenção ou outro motivo que advenha;

8.1.29 Recrutar e preparar rigorosamente, em seu nome e sob sua responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução dos serviços contratados;

8.1.30 Prover toda a mão de obra necessária a garantir a realização dos serviços contratados, obedecidas as normas trabalhistas vigentes;

8.1.31 Cumprir, além das normas legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE;

8.1.32 Promover a remoção provisória do mobiliário existente, a fim de viabilizar a execução dos serviços, recolocando, ao final dos trabalhos, o mobiliário em seus lugares de origem;

8.1.33 Sinalizar adequadamente a área utilizada para a realização das manutenções, a fim de evitar acidentes;

8.1.34 Adotar boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição, tais como: racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e/ou poluentes, economia no consumo de energia elétrica e de água e treinamentos periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios e poluição;

8.1.35 Não permitir que seus funcionários executem quaisquer outras atividades durante o horário em que estiverem prestando serviço, cabendo à CONTRATADA exercer fiscalização contínua;

8.1.36 Submeter seus empregados aos regulamentos de segurança e disciplina instituídos pela CONTRATANTE, fornecendo-lhes, sempre que necessário, Equipamentos de Proteção Individual - EPI e de Proteção Coletiva - EPC durante o tempo de permanência nas dependências da CONTRATANTE;

8.1.37 Comunicar à CONTRATANTE, imediatamente, caso fortuito ou de força maior, fato de terceiro, fato do príncipe ou fato da administração que, eventualmente, venha a prejudicar o adimplemento de suas obrigações, apresentando documentos comprobatórios em até 5 (cinco) dias consecutivos, a partir da data de sua ocorrência, sob pena de não ser considerado para afastamento ou redução da responsabilidade civil e administrativa;

8.1.38 Comunicar imediatamente qualquer alteração ocorrida no endereço, dados cadastrais e bancários, representantes, sócios, contrato social, e-mail, números de telefones e outras informações pertinentes e necessárias à boa execução do Contrato;

8.1.39 Dar satisfação imediata de todos os contatos de chamada técnica à CONTRATADA, retornando por escrito à CONTRATANTE, por fax, correio eletrônico ou outros;

8.1.40 Manter as áreas de trabalho bem como os equipamentos limpos após a execução dos serviços de manutenções preventiva e corretiva;

8.1.41 Responsabilizar-se por danos causados diretamente ao patrimônio da CONTRATANTE ou de terceiros, por dolo ou culpa de seus empregados na execução dos serviços, ficando obrigada a promover a devida restauração e/ou ressarcimento a preços atualizados, dentro do prazo de 30 (trinta) dias contados da comprovação de sua responsabilidade, apurados após regular processo administrativo. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, reserva-se à CONTRATANTE o direito de descontar o valor do ressarcimento da fatura, sem prejuízo de poder denunciar o Contrato, de pleno direito;

8.1.42 Conforme previsto no §1º do art. 65 da Lei 8.666/93, a CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários ao objeto contratado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento);

8.1.43 Disponibilizar uma conta de e-mail para fins de comunicação entre as partes;



8.1.44 A CONTRATADA obriga-se a entregar a CONTRATANTE, a memória de armazenagem dos registros de ponto, contidas nos equipamentos de registro de ponto, em qualquer hipótese de troca, inutilização do equipamento, ou até mesmo por conta de qualquer forma de dissolução do contrato;

8.1.45 Para fins de qualidade do atendimento e cumprimento do SLA, a CONTRATADA deve comprovar, no ato da assinatura do Instrumento Contratual, que possui e manterá durante toda a execução do contrato estrutura técnica num raio de até 200 km do Município de Gaspar, sendo própria para serviços de manutenção preventiva e corretiva das máquinas, que garantam a ininterrupta execução dos serviços e pleno cumprimento das obrigações contratuais, em especial no tocante aos prazos estabelecidos.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 São obrigações da Contratante:

9.1.1 Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços de instalação e de manutenção preventiva e corretiva;

9.1.2 Atestar nas notas fiscais a efetiva prestação dos serviços do objeto contratado e o seu aceite;

9.1.3 Efetuar os pagamentos à Contratada nos termos do contrato, do Edital e do Acordo de Nível de Serviços (ANS) em anexo ao Contrato;

9.1.4 Aplicar à Contratada as sanções regulamentares e contratuais;

9.1.5 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

9.1.6 Rejeitar, no todo ou em parte os serviços prestados, se estiverem em desacordo com a especificação deste Termo de Referência e da proposta de preços da Contratada;

9.1.7 Emitir ordem de serviço para a manutenção corretiva com os seguintes dados mínimos:

- Local do serviço;
- Equipamento com defeito;
- Tipo de defeito apresentado;
- Data e hora do defeito;
- Data e hora máxima de atendimento conforme o ANS;

9.1.8 Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários através dos documentos pertinentes;

9.1.9 Franquear o acesso à contratada aos locais necessários a execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva;

9.1.10 Comunicar a contratada todas as irregularidades observadas durante a execução dos serviços.

9.1.11 Rescindir o Contrato, nos termos dos artigos 77 a 79 da Lei no 8.666/93.

10. DA FORMA DE PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 O pagamento será efetuado *em até 15 (quinze) dias*, contados a partir do recebimento definitivo dos serviços, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo responsável do setor requerente, mediante Depósito Bancário ou Chave PIX.

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

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

10.4 Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

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

10.6 As despesas decorrentes de aquisição do objeto desta licitação correrão à conta dos recursos especificados no orçamento do Município e nos demais órgãos e entidades usuárias, existentes nas seguintes dotações:

Gabinete do Prefeito e Vice-Prefeito
Dotação Orçamentária nº 5/2021;



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE GASPAR
CNPJ 83.102.244/0001-02

Secretaria Municipal da Fazenda e Gestão Administrativa
Dotação Orçamentária nº 36/2021;
Secretaria Municipal de Saúde
Dotação Orçamentária nº 33/2021;
Secretaria Municipal de Assistência Social
Dotação Orçamentária nº 83/2021;
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos
Dotação Orçamentária nº 235/2021;
Secretaria Municipal de Educação
Dotação Orçamentária nº 105/2021 (Diretoria de Cultura);
Dotação Orçamentária nº 125/2021 (Educação Infantil);
Dotação Orçamentária nº 153/2021 (Educação Fundamental);
Secretaria Municipal de Agricultura e Aquicultura
Dotação Orçamentária nº 189/2021;
Fundação Municipal de Esportes e Lazer (FMEL)
Dotação Orçamentária nº 9/2021;
Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto (SAMAE)
Dotação Orçamentária nº 13/2021;

11. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

12. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

12.1 A Empresa contratada deverá comprovar sua regularidade jurídica (art. 28 da Lei 8.666/1993), regularidade fiscal e trabalhista (art. 29 da Lei 8.666/1993) e ainda:

12.1.1 *Comprovação da Compatibilidade do Ramo de Atuação da Empresa com o objeto da Licitação* - A empresa deverá comprovar a compatibilidade do ramo de atuação com o objeto da licitação. A comprovação poderá ser feita na fase de Credenciamento através do Contrato Social ou durante a fase de Habilitação que deverá ser feita através do item 5.1.2.1 dos Documentos de Regularidade Fiscal e Trabalhista, cito Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ). Caso apresentar a comprovação na fase credenciamento a mesma fica dispensada de apresentar a comprovação na Habilitação. Uma vez apresentada pela proponente uma das opções supracitadas, será considerado como cumprimento ao disposto neste item (5.1.3.1).

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

12.1.3 *Declaração Formal de Atendimento dos Requisitos Técnicos e de Capacidade Operativa* - Declaração de que a proponente disporá de **CAPACIDADE OPERATIVA**, bem como, de todos os equipamentos e pessoal, técnico e operacional, necessários à execução dos serviços, garantindo, ainda, que não haverá qualquer tipo de paralisação dos serviços, seja por falta de equipamentos ou de pessoal, conforme especificações constantes no Edital e seus Anexos (vide Modelo 5 do ANEXO IV).

12.1.4 *Declaração de Conhecimento das condições do Local de Prestação dos Serviços* - Declaração de que a proponente possui total conhecimento técnico dos serviços referentes ao objeto da licitação, bem como,



das condições e características dos locais onde os serviços deverão ser realizados e que não alegará, a qualquer tempo, quaisquer reivindicações decorrentes do desconhecimento das suas condições (*vide Modelo 6 do ANEXO IV*), caso a licitante opte por não fazer a visita de vistoria; ou

12.1.4.1 A proponente que optar por efetuar a visita de vistoria, nos locais onde serão prestados os serviços correspondentes ao objeto da licitação, poderá fazê-la até 03 (três) dias antes da data de abertura do certame, desde que agende a visita previamente, maiores informações através dos telefones:

- Gabinete do Prefeito e Vice-Prefeito – Fone: (47) 3091-2000 / Matheus ou Marcos (TI);
 - Secretaria Municipal da Fazenda e Gestão Administrativa – Fone: (47) 3091-2000 / Matheus ou Marcos (TI);
 - Secretaria Municipal da Saúde – Fone: (47) 3091-2100 / Alan Vieira – Diretor Administrativo;
 - Secretaria Municipal de Assistência Social – Fone: (47) 3091-2300 / Robert – Compras Assistência Social;
 - Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos – Fone (47) 3091-2025 / Rodrigo Zanluca – Diretor Administrativo
 - Secretaria Municipal de Educação – Fone: (47) 3091-2200 / Cristiano – TI da Secretaria de Educação;
 - Secretaria Municipal de Agricultura e Aquicultura – Fone: (47) 3091-2040 / Francislaine – Compras da Agricultura e Aquicultura;
 - Fundação Municipal de Esportes e Lazer – Fone: (47) 3091-2030 / Douglas Francisco Muller – Assessor Administrativo;
 - Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto (SAMAE) – Fone: (47) 3091-2095 / Rita – Diretora de RH do SAMAE;
- Será emitido, pelo Responsável de cada local, o ATESTADO DE VISTORIA e o mesmo deverá ser apresentado junto aos documentos no Envelope de Habilitação.
- Não serão agendadas visitas com mais de uma proponente em um mesmo local ao mesmo tempo.

Observação: A apresentação da comprovação de algum dos itens acima, referente à qualificação técnica da proponente, poderá ser feito por meio de via original ou fotocópia autenticada em cartório ou autenticada até 01 (um) dia antes do certame, por servidor do Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Gaspar. Caso seja apresentada fotocópia simples **DEVERÁ SER APRESENTADO (NA SESSÃO) O DOCUMENTO ORIGINAL PARA CUMPRIMENTO DA LEI Nº 13.726/2018, SOB PENA DE INABILITAÇÃO.**

13. DA ESTIMATIVA

13.1 O valor global estimado é de R\$ 301.281,36 (trezentos e um mil, duzentos e oitenta e um reais e trinta e seis centavos) divididos em 12 meses, sendo:

Item	Unidade de Medida / Descrição	Quantidade de Aparelhos	Quantidade de Mês(es)	Valor Unitário	Valor Total (Mensal)	Valor Total (12 Meses)
01	Mensal Locação de Relógios com Manutenção Preventiva e Corretiva e Fornecimento de Bobinas.	76	12	R\$ 239,30	R\$ 18.186,80	R\$ 218.241,60



02	Mensal Software de Gestão de Pontos.	de	Gestão	de	01	12	R\$ 6.919,98	R\$ 6.919,98	R\$ 83.039,76
----	--	----	--------	----	----	----	--------------	--------------	---------------

14. DA GARANTIA CONTRATUAL

14.1 Considerando a natureza dos serviços objeto do presente Termo de Referência, que dependerá de disponibilidade de equipamentos e manutenção, há risco de prejuízos ao erário, no caso de descumprimento das cláusulas contratuais, razão pela qual EXIGE-SE a garantia prevista no art. 56, da Lei nº 8.666/93, no percentual de 5% (cinco pontos percentuais) sobre o valor total do contrato, que deverá ser prestada no prazo de 10 (dez) dias da assinatura do contrato.

Responsáveis pela elaboração do Termo de Referência: Marcos Ludwig – Coordenador de TI (matrícula nº 9.605) e Matheus de Oliveira – Diretor Geral de TI (matrícula nº 17.190).

Gaspar (SC) 27 de setembro de 2021.

JORGE LUIZ PRUCINIO PEREIRA

Chefe de Gabinete – Interino e Secretário Municipal da
Fazenda e Gestão Administrativa

SILVANIA JANOELO DOS SANTOS

Secretária Municipal de Saúde

SALÉSIO ANTÔNIO DA CONCEIÇÃO

Secretário Municipal de Assistência Social

LUIS CARLOS SPENGLER FILHO

Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos

EMERSON ANTUNES

Secretário Municipal de Educação

ANDRÉ PASQUAL WALTRICK

Secretário Municipal de Agricultura e Aquicultura

RONI JEAN MULLER

Diretor-Presidente da
Fundação Municipal de Esportes e Lazer

CLEVERTON JOÃO BATISTA

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



ANEXO II
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 203/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº 85/2021

PROPOSTA DE PREÇOS

Orçamento Estimado pela Administração - Planilha de Preços Máximos

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

1. ESTE PROCESSO LICITATÓRIO É DE PARTICIPAÇÃO GERAL DOS INTERESSADOS.

VALORES MÁXIMOS PERMITIDOS PELA ADMINISTRAÇÃO

Item	Unidade de Medida / Descrição	Quantidade	Quantidade de Mês(es)	Valor Unitário Máximo	Valor Total (Mensal)	Valor Total (12 Meses)
01	Mensal Locação de Relógios com Manutenção Preventiva e Corretiva e Fornecimento de Bobinas.	76	12	R\$ 239,30	R\$ 18.186,80	R\$ 218.241,60
02	Mensal Software de Gestão de Pontos.	01	12	R\$ 6.919,98	R\$ 6.919,98	R\$ 83.039,76

VALOR GLOBAL MÁXIMO DA PROPOSTA DE PREÇOS: R\$ 301.281,36 (trezentos e um mil, duzentos e oitenta e um reais e trinta e seis centavos).

VALORES OFERTADOS

Item	Unidade de Medida / Descrição	Quantidade	Quantidade de Mês(es)	Valor Unitário Ofertado	Valor Total (Mensal)	Valor Total (12 Meses)
01	Mensal Locação de Relógios com Manutenção Preventiva e Corretiva e Fornecimento de Bobinas.	76	12	R\$ _____.	R\$ _____.	R\$ _____.
02	Mensal Software de Gestão de Pontos.	01	12	R\$ _____.	R\$ _____.	R\$ _____.

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA DE PREÇOS: R\$ _____.



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

Assinatura do Responsável Legal

Dados para Depósito Bancário:

Banco:			
Agência:		Dígito:	
Conta:		Dígito:	

Dados da Chave PIX:

Nome:
Chave PIX:
Tipo da chave PIX:

Dados do Responsável pela Assinatura do Contrato:

Nome:
CPF e RG:



ANEXO III
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 203/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº 85/2021
MINUTA DO CONTRATO

Contrato nº SAF -/2021

CONTRATO DE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO DE RELÓGIO REGISTRADOR DE PONTO, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE GASPAR E A EMPRESA (...).

O MUNICÍPIO DE GASPAR,

Estado de Santa Catarina, com sede na Rua Coronel Aristiliano Ramos, nº 435 - Praça Getúlio Vargas - Centro, inscrito no CNPJ sob nº 83.102.244/0001-02, através do GABINETE DO PREFEITO E VICE-PREFEITO, com sede na Rua Coronel Aristiliano Ramos, nº 435 - Praça Getúlio Vargas, Bairro Centro, Gaspar/SC, CEP 89.110-900, inscrito no CNPJ sob nº 83.102.244/0001-02, neste ato representada pelo Chefe de Gabinete - Interino Senhor Jorge Luiz Prucínio Pereira; SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E GESTÃO ADMINISTRATIVA, com sede na Rua São Pedro, nº 128 - Edifício Edson Elias Wieser (2º andar), Bairro Centro, Gaspar/SC, CEP 89.110-082, inscrito no CNPJ sob nº 83.102.244/0001-02, neste ato representada pelo Secretário Municipal da Fazenda e Gestão Administrativa Senhor Jorge Luiz Prucínio Pereira; SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, com sede na Avenida Olga Wehmuth, nº 151 - Policlínica Municipal Dr. Valmor Bedushi, Bairro Sete de Setembro, Gaspar/SC, CEP 89.114-736, inscrito no CNPJ sob nº 11.436.906/0001-70, neste ato representada pela Secretária Municipal de Saúde Senhora Silvania Janoelo dos Santos; SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, com sede na Avenida das Comunidades, nº 133, Bairro Centro, Gaspar/SC, CEP 89.110-085, inscrita no CNPJ sob nº 83.102.244/0001-02, neste ato representada pela Secretário Municipal de Assistência Social Senhor Salésio Antônio da Conceição; SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS, com sede na Avenida Frei Godofredo, nº 1.635, Bairro Santa Terezinha, Gaspar/SC, CEP 89.114-310, inscrito no CNPJ sob nº 83.102.244/0001-02, neste ato representada pelo Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos Senhor Luis Carlos Spengler Filho; SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, com sede na Rua São Pedro, nº 128 - Edifício Edson Elias Wieser (1º andar), Bairro Centro, Gaspar/SC, CEP 89.110-082, inscrito no CNPJ sob nº 83.102.244/0001-02, neste ato representada pelo Secretário Municipal de Educação Senhor Emerson Antunes; SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E AQUICULTURA, com sede na Avenida Frei Godofredo, nº 1.635, Bairro Santa Terezinha, Gaspar/SC, CEP 89.114-310, inscrito no CNPJ sob nº 83.102.244/0001-02, neste ato representada pelo Secretário Municipal de Agricultura e Aquicultura Senhor André Pasqual Waltrick; FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER, com sede na Rua Itajaí, nº 2.300, Poço Grande, Gaspar/SC, CEP 89.115-040, inscrito no CNPJ sob nº 05.322.930/0001-85, neste ato representada pelo Diretor-Presidente da Fundação Municipal de Esportes e Lazer Senhor Roni Jean Muller; SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO, com sede na Rua João Vieira, nº 189, Bairro Santa Terezinha, Gaspar/SC, CEP 89.114-320, inscrito no CNPJ sob nº 82.636.028/0001-84, neste ato representada pelo Diretor-Presidente do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto Senhor Cleverton João Batista, que estas subscrevem daqui para frente denominados simplesmente CONTRATANTES, e a empresa _____, com sede na cidade de _____, Estado de _____, na _____, nº _____ - Bairro _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, neste ato representada pelo senhor _____, portador do CPF nº _____, que também subscreve, doravante denominada de CONTRATADA, devidamente autorizado nos autos do Processo de Licitação - Pregão Presencial nº 85/2021, têm entre si justo e contratado o que segue:



1. OBJETO DO CONTRATO

1.1 Constitui objeto deste Contrato a *Locação de Equipamento de Relógio Registrador de Ponto, com emissão de comprovante de ponto do trabalhador, leitura biométrica, leitor de proximidade com tecnologia RFID (Radio Frequency Identification), fornecimento de bobina de papel para a impressão do comprovante de ponto do trabalhador, com manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de software de gestão de ponto com horas de assessoria para treinamentos e suporte, a serem instalados nas dependências da Prefeitura Municipal de Gaspar e demais unidades do Município*, conforme as características descritas no **ANEXO I - Termo de Referência e ANEXO II - Proposta de Preços**, do Edital de Pregão Presencial nº 85/2021, bem como abaixo discriminado:

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

1.2 O regime de execução do presente Contrato é o de EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO.

2. DOCUMENTOS INTEGRANTES

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

- a) Edital de Pregão Presencial nº 85/2021 e seus ANEXOS;
- b) Proposta de Preços da CONTRATADA.

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

3. DOS PRAZOS DO CONTRATO

3.1 O prazo de vigência do Contrato será de 01 (um) ano, iniciando na data de sua assinatura, podendo, por interesse da Administração, ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, observando o limite estabelecido no parágrafo 4º do art. 57, da Lei nº 8.666, de 1993.

3.2 A CONTRATADA deverá apresentar o planejamento de instalação dos equipamentos em até 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato.

3.3 A CONTRATADA deverá providenciar a substituição dos equipamentos e a consequente instalação dos equipamentos novos em até 5 (cinco) dias úteis após a apresentação do planejamento de instalação.

3.4 A instalação e configuração dos equipamentos deverão estar concluídas no prazo máximo 30 (trinta) dias úteis após a assinatura do contrato.

3.5 O pagamento será efetuado *em até 15 (quinze) dias*, contados a partir do recebimento definitivo dos serviços, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo responsável do setor requerente, mediante Depósito Bancário ou Chave PIX.

4. PREÇO

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

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

4.3 Os valores unitários do Contrato poderão ser reajustados a cada 12 (doze) meses, pelo INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor, ou por outro que venha a substituí-lo.

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

4.5 Recurso para pagamento - Dotação Orçamentária:



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE GASPAR
CNPJ 83.102.244/0001-02

Gabinete do Prefeito e Vice-Prefeito
Dotação Orçamentária nº 5/2021;
Secretaria Municipal da Fazenda e Gestão Administrativa
Dotação Orçamentária nº 36/2021;
Secretaria Municipal de Saúde
Dotação Orçamentária nº 33/2021;
Secretaria Municipal de Assistência Social
Dotação Orçamentária nº 83/2021;
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos
Dotação Orçamentária nº 235/2021;
Secretaria Municipal de Educação
Dotação Orçamentária nº 105/2021 (Diretoria de Cultura);
Dotação Orçamentária nº 125/2021 (Educação Infantil);
Dotação Orçamentária nº 153/2021 (Educação Fundamental);
Secretaria Municipal de Agricultura e Aquicultura
Dotação Orçamentária nº 189/2021;
Fundação Municipal de Esportes e Lazer (FMEL)
Dotação Orçamentária nº 9/2021;
Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto (SAMAE)
Dotação Orçamentária nº 13/2021;

5. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

6. DO PRAZO CONTRATUAL E DA EXECUÇÃO

6.1 O prazo de vigência do Contrato será de 01 (um) ano, iniciando na data de sua assinatura, podendo, por interesse da Administração, ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, observando o limite estabelecido no parágrafo 4º do art. 57, da Lei nº 8.666, de 1993.

6.2 **Após o encaminhamento e o recebimento por parte do fornecedor da Ordem de Serviço - OS, os serviços relacionados na mesma deverão ser prestados conforme o ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA do Edital de Licitação do Pregão Presencial nº 85/2021.**

6.3 Fica aqui estabelecido que os serviços, objeto deste Pregão serão recebidos:

- a) **provisoriamente**, para efeito de posterior verificação da conformidade do serviço com a especificação contida neste edital e seus anexos;
- b) **definitivamente**, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e a consequente aceitação.

6.3.1 A Nota Fiscal/Fatura somente será encaminhada ao órgão responsável pelo pagamento após o recebimento definitivo do serviço, que se dará em até 03 (três) dias úteis após o recebimento provisório.

6.4 Os serviços que forem recusados (tanto no recebimento provisório quanto no recebimento definitivo) deverão ser substituídos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da data de notificação apresentada à fornecedora, sem qualquer ônus para o Município.

6.5 Se a substituição dos serviços cotados não for realizada no prazo estipulado, a fornecedora estará sujeita às sanções previstas no Edital, no Contrato e na Lei.

6.6 Caso seja comprovado que os serviços prestados não estão de acordo com as especificações do Edital, a fornecedora deverá ressarcir todos os custos com perícia à Administração, bem como os prejuízos e danos eventualmente causados à Administração.

7. DA FORMA DE PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 O pagamento será efetuado **em até 15 (quinze) dias**, contados a partir do recebimento definitivo dos



serviços, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo responsável do setor requerente, mediante Depósito Bancário ou Chave PIX.

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

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

7.4 Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

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

8. RESPONSABILIDADES

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

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

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

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

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

9. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

9.1 Além das obrigações legais, a CONTRATADA deverá:

9.1.1 Designar um Preposto para o acompanhamento dos serviços executados e manter contato com o Fiscal da CONTRATANTE para todos os ajustes necessários objetivando a normalização e o bom desempenho dos serviços;

9.1.2 Cumprir os trabalhos especificados no objeto do Contrato, observando os prazos e condições estabelecidas no Termo de Referência, no Edital e em seus Anexos;

9.1.3 Dispor e empregar na realização dos serviços, técnicos especializados, treinados e habilitados, os quais deverão se apresentar devidamente uniformizados e identificados;

9.1.4 Manter os equipamentos e seus acessórios em condições normais de funcionamento, procedendo a exames periódicos, ajustando os dispositivos da solução, demais peças e componentes, mediante manutenções preventiva e corretiva;

9.1.5 Informar à CONTRATANTE as alterações ocorridas em normas ou legislação vigente relacionadas à segurança e/ou desempenho dos equipamentos;

9.1.6 Alertar seus empregados acerca da boa conduta, principalmente no tocante à disciplina e discrição quando da execução de suas tarefas;

9.1.7 Não transferir, por qualquer forma, os direitos e obrigações que o Contrato lhe atribui, salvo com a expressa anuência da CONTRATANTE, manifestada por escrito e por quem detenha poderes para tanto;

9.1.8 Não se pronunciar em nome da CONTRATANTE, inclusive em órgãos de imprensa, sobre quaisquer assuntos relativos à atividade dela, guardar sigilo absoluto quanto a quaisquer informações obtidas da CONTRATANTE em decorrência do Contrato, bem como não divulgar ou reproduzir quaisquer documentos, instrumentos normativos e materiais encaminhados pela CONTRATANTE;

9.1.9 Não utilizar o nome da CONTRATANTE, ou sua qualidade de prestador de serviços, em qualquer forma de divulgação de suas atividades, tais como cartões de visita, anúncios, impressos ou qualquer outro tipo de propaganda;



- 9.1.10 Ressarcir toda e qualquer quantia que for efetivamente paga pela CONTRATANTE, em decorrência de ato ou fato culposo e/ou doloso dos empregados, prestadores de serviços e/ou prepostos da CONTRATADA mediante regular comprovação;
- 9.1.11 Pagar todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços objeto do Contrato;
- 9.1.12 Fica, desde logo, convencionado que a CONTRATANTE poderá descontar, de qualquer crédito da CONTRATADA, a importância correspondente a eventuais pagamentos dessa natureza, que venha a efetuar por imposição legal;
- 9.1.13 Cumprir todas as leis e instrumentos normativos reguladores da sua atividade empresarial, bem como satisfazer, às suas próprias expensas, todas e quaisquer exigências legais decorrentes da execução do Contrato;
- 9.1.14 Assumir-se, para todos os fins e efeitos jurídicos, como única e exclusiva, responsável por seus empregados, prepostos e ou prestadores de serviços, afastada a CONTRATANTE, em todas as hipóteses, de qualquer responsabilidade fiscal, trabalhista, comercial, civil, penal, administrativa e previdenciária pelos contratos firmados pela CONTRATADA;
- 9.1.15 Cumprir as orientações do Fiscal e do Gestor do Contrato;
- 9.1.16 Providenciar, após notificação, a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionários da CONTRATADA, cuja conduta embarace ou dificulte a fiscalização ou cuja permanência não se coadune com a prestação dos serviços previstos no contrato;
- 9.1.17 Observar, por parte de seus empregados, as normas disciplinares determinadas pela Administração;
- 9.1.18 Comunicar, por escrito, à CONTRATANTE, imediatamente após o fato, qualquer anormalidade ocorrida, sem prejuízo de prévia comunicação verbal dos fatos, caso a situação exija providência por parte daquela;
- 9.1.19 Manter, durante a execução do Contrato, todas as condições exigidas à habilitação e à qualificação para o processo licitatório;
- 9.1.20 Cumprir as exigências relativas à higiene e à segurança do trabalho;
- 9.1.21 Tomar medidas necessárias ao atendimento de empregados acidentados ou com mal súbito, inclusive atendimento em caso de emergência;
- 9.1.22 Observar as determinações da CONTRATANTE quanto a permanência e circulação de seus empregados nos prédios da mesma;
- 9.1.23 Não suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais;
- 9.1.24 Não atrasar na implantação de medidas corretivas exigidas pela fiscalização do Contrato ou na execução de outras obrigações contratuais;
- 9.1.25 Submeter à CONTRATANTE os serviços prestados, à qual caberá o direito de recusa, caso não estejam de acordo com o especificado;
- 9.1.26 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do fornecimento ou da prestação dos serviços, de acordo com os artigos 12, 13, 14, 18, 20, 23, 26 e 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990). O dever previsto neste subitem implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, executar novamente ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 7 (sete) dias, o produto com avarias ou defeitos ou os serviços com vícios de qualidade;
- 9.1.27 Entregar à Administração todos os materiais substituídos por aqueles que sejam objeto de ressarcimento pela CONTRATANTE;
- 9.1.28 Avisar antecipadamente ao Fiscal do Contrato qualquer atividade de manutenção que implique em interrupção ou comprometimento do funcionamento do sistema de controle de ponto. As manutenções desse tipo, que necessitem de retirada de equipamento das dependências da CONTRATANTE deverão ser previamente autorizadas por aquele Fiscal, sendo, preferencialmente,



realizadas em horário previsto e permitido pela Administração do Município, sem ônus adicionais à CONTRATANTE;

9.1.28.1 Caso seja estritamente necessária a remoção do relógio ponto para manutenção, a CONTRATADA deverá providenciar a substituição provisória do equipamento e Laudo Técnico justificando tal necessidade;

9.1.28.2 Em hipótese alguma poderá a contratada deixar o local desprovido de equipamento quando da retirada para manutenção ou outro motivo que advenha;

9.1.29 Recrutar e preparar rigorosamente, em seu nome e sob sua responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução dos serviços contratados;

9.1.30 Prover toda a mão de obra necessária a garantir a realização dos serviços contratados, obedecidas as normas trabalhistas vigentes;

9.1.31 Cumprir, além das normas legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE;

9.1.32 Promover a remoção provisória do mobiliário existente, a fim de viabilizar a execução dos serviços, recolocando, ao final dos trabalhos, o mobiliário em seus lugares de origem;

9.1.33 Sinalizar adequadamente a área utilizada para a realização das manutenções, a fim de evitar acidentes;

9.1.34 Adotar boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição, tais como: racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e/ou poluentes, economia no consumo de energia elétrica e de água e treinamentos periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios e poluição;

9.1.35 Não permitir que seus funcionários executem quaisquer outras atividades durante o horário em que estiverem prestando serviço, cabendo à CONTRATADA exercer fiscalização contínua;

9.1.36 Submeter seus empregados aos regulamentos de segurança e disciplina instituídos pela CONTRATANTE, fornecendo-lhes, sempre que necessário, Equipamentos de Proteção Individual - EPI e de Proteção Coletiva - EPC durante o tempo de permanência nas dependências da CONTRATANTE;

9.1.37 Comunicar à CONTRATANTE, imediatamente, caso fortuito ou de força maior, fato de terceiro, fato do príncipe ou fato da administração que, eventualmente, venha a prejudicar o adimplemento de suas obrigações, apresentando documentos comprobatórios em até 5 (cinco) dias consecutivos, a partir da data de sua ocorrência, sob pena de não ser considerado para afastamento ou redução da responsabilidade civil e administrativa;

9.1.38 Comunicar imediatamente qualquer alteração ocorrida no endereço, dados cadastrais e bancários, representantes, sócios, contrato social, e-mail, números de telefones e outras informações pertinentes e necessárias à boa execução do Contrato;

9.1.39 Dar satisfação imediata de todos os contatos de chamada técnica à CONTRATADA, retornando por escrito à CONTRATANTE, por fax, correio eletrônico ou outros;

9.1.40 Manter as áreas de trabalho bem como os equipamentos limpos após a execução dos serviços de manutenções preventiva e corretiva;

9.1.41 Responsabilizar-se por danos causados diretamente ao patrimônio da CONTRATANTE ou de terceiros, por dolo ou culpa de seus empregados na execução dos serviços, ficando obrigada a promover a devida restauração e/ou ressarcimento a preços atualizados, dentro do prazo de 30 (trinta) dias contados da comprovação de sua responsabilidade, apurados após regular processo administrativo. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, reserva-se à CONTRATANTE o direito de descontar o valor do ressarcimento da fatura, sem prejuízo de poder denunciar o Contrato, de pleno direito;

9.1.42 Conforme previsto no §1º do art. 65 da Lei 8.666/93, a CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários ao objeto contratado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento);

9.1.43 Disponibilizar uma conta de e-mail para fins de comunicação entre as partes;



9.1.44 A CONTRATADA obriga-se a entregar a CONTRATANTE, a memória de armazenagem dos registros de ponto, contidas nos equipamentos de registro de ponto, em qualquer hipótese de troca, inutilização do equipamento, ou até mesmo por conta de qualquer forma de dissolução do contrato;

9.1.45 Para fins de qualidade do atendimento e cumprimento do SLA, a CONTRATADA deve comprovar, no ato da assinatura do Instrumento Contratual, que possui e manterá durante toda a execução do contrato estrutura técnica num raio de até 200 km do Município de Gaspar, sendo própria para serviços de manutenção preventiva e corretiva das máquinas, que garantam a ininterrupta execução dos serviços e pleno cumprimento das obrigações contratuais, em especial no tocante aos prazos estabelecidos.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1 São obrigações da Contratante:

10.1.1 Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços de instalação e de manutenção preventiva e corretiva;

10.1.2 Atestar nas notas fiscais a efetiva prestação dos serviços do objeto contratado e o seu aceite;

10.1.3 Efetuar os pagamentos à Contratada nos termos do contrato, do Edital e do Acordo de Nível de Serviços (ANS) em anexo ao Contrato;

10.1.4 Aplicar à Contratada as sanções regulamentares e contratuais;

10.1.5 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

10.1.6 Rejeitar, no todo ou em parte os serviços prestados, se estiverem em desacordo com a especificação deste Termo de Referência e da proposta de preços da Contratada;

10.1.7 Emitir ordem de serviço para a manutenção corretiva com os seguintes dados mínimos:

- Local do serviço;
- Equipamento com defeito;
- Tipo de defeito apresentado;
- Data e hora do defeito;
- Data e hora máxima de atendimento conforme o ANS;

10.1.8 Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários através dos documentos pertinentes;

10.1.9 Franquear o acesso à contratada aos locais necessários a execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva;

10.1.10 Comunicar a contratada todas as irregularidades observadas durante a execução dos serviços.

10.1.11 Rescindir o Contrato, nos termos dos artigos 77 a 79 da Lei no 8.666/93.

11. PENALIDADES

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12. RESCISÃO

12.1 A inexecução total ou parcial deste Contrato, além de ocasionar a aplicação das penalidades anteriormente enunciadas, ensejará também a sua rescisão, desde que ocorram quaisquer dos motivos



enumerados nos incisos I a XI e XVIII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93.

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

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

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

14. VALOR DO CONTRATO

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

15. FORO

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

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

Gaspar, de de 2021.

SECRETÁRIOS MUNICIPAIS

Secretarias Requisitantes
CONTRATANTE

Responsável pela assinatura do Contrato
Razão Social
CONTRATADA

Testemunhas:

1 _____

2 _____



ANEXO IV - MODELO/DECLARAÇÕES
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 203/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº 85/2021

Modelo 1
Carta de Credenciamento

Para fins de participação no Processo Licitatório nº 203/2021 – Pregão Presencial nº 85/2021, a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede na _____, CEP: _____, cidade de _____, estado de _____, Telefone: _____, e-mail _____, neste ato representado pelo Sr.(a) _____, portador da cédula de Identidade nº _____ e do CPF nº _____;

CRENCIAMOS O (A):

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

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

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

_____, em ____ de ____ de 2021.

Nome e Assinatura do Credenciante (EMPRESA)



ANEXO IV - MODELO/DECLARAÇÕES

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 203/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº 85/2021

Modelo 2

Declaração para Habilitação

Para fins de participação no Processo Licitatório nº 203/2021 - Pregão Presencial nº 85/2021, a empresa _____ inscrita no CNPJ nº _____ com sede na _____ CEP: _____, cidade de _____, estado de _____, neste ato representado pelo Sr.(a) _____ portador da cédula de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA sob as penas da lei, e de consequente inabilitação no referido processo licitatório que:

- Conhecemos e concordamos, sem qualquer restrição, com todas as condições e especificações técnicas e operacionais estabelecidas neste edital e seus anexos;
- Nossa empresa atua no ramo de atividade objeto do Edital de Licitação, conhecendo as peculiaridades deste ramo de atividade, tendo condições de fornecer os produtos e/ou prestar os serviços conforme condições e especificações técnicas e operacionais exigidos no Edital e seus Anexos;
- Nossa empresa possui ou providenciará, caso vencedora da licitação todos os equipamentos e materiais necessários para o fornecimento dos produtos ou prestação dos serviços, possuindo pessoal e mão de obra com a qualificação necessária para cumprir todas as obrigações estabelecidas no Edital e seus Anexos;
- Nossa empresa atende a todos os requisitos de habilitação e qualificação técnica exigidos no Edital de Licitação; exceto quanto a regularidade fiscal, uma vez que nossa empresa se enquadra como **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos da Lei Complementar nº 123/2006¹**;
- Nossa empresa não está cumprindo penalidade administrativa de suspensão temporária de participação em licitação, nem impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito

¹ **CASO A EMPRESA SE ENQUADRE NA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE MANTER ESTA FRASE.**



Federal ou Municípios, nem foi declarada inidônea;

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

_____, em ____ de ____ de 2021.

Assinatura do Representante Legal



ANEXO IV - MODELO/DECLARAÇÕES

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 203/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº 85/2021

Modelo 3

Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte

Para fins de participação no Processo Licitatório nº 203/2021 – Pregão Presencial nº 85/2021, a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede na _____, CEP: _____, cidade de _____, estado de _____, neste ato representado pelo Sr.(a) _____, portador da cédula de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA cumprir plenamente os requisitos para se enquadrar como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações, e ainda usufruir dos benefícios concedidos devido a tal condição. DECLARAMOS ainda que estamos cientes da responsabilidade administrativa, civil e criminal de tal declaração.

_____, em ____ de ____ de 2021.

Assinatura do Representante Legal



ANEXO IV - MODELO/DECLARAÇÕES

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 203/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº 85/2021

Modelo 4

Declaração de Idoneidade

Para fins de participação no Processo Licitatório nº 203/2021 – Pregão Presencial nº 85/2021, a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, neste ato representado pelo Sr.(a) _____, portador da cédula de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, sob as penas da lei, que **NÃO** está cumprindo penalidades de Inidoneidade, Suspensão ou Impedimento, não pesando contra si Declaração de Inidoneidade expedida em face de inexecução total ou parcial de contratos com outros entes públicos, nos termos do Artigo 87, inciso IV e Artigo 88, inciso III da Lei nº 8666/93 em atendimento ao Artigo 97 da referida Lei para Licitar ou Contratar com a Administração Pública.

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

_____, em ____ de ____ de 2021.

Assinatura do Representante Legal



ANEXO IV - MODELO/DECLARAÇÕES

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 203/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº 85/2021

Modelo 5

DECLARAÇÃO FORMAL DE ATENDIMENTO DOS REQUISITOS TÉCNICOS E DE CAPACIDADE OPERATIVA

Para fins de participação no Processo Licitatório nº 203/2021 - Pregão Presencial nº 85/2021, a empresa _____ inscrita no CNPJ nº _____ com sede na _____ CEP: _____ cidade de _____ estado de _____, neste ato representado pelo Sr.(a) _____ portador da cédula de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA sob as penas da lei, e de consequente inabilitação no referido processo licitatório que:

a) Atende plenamente aos requisitos técnicos para a **LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO DE RELÓGIO REGISTRADOR DE PONTO**, conforme especificações constantes no Edital do Pregão Presencial nº 85/2021 e seus Anexos, e que disporá de **CAPACIDADE OPERATIVA**, bem como de **TODOS OS EQUIPAMENTOS E PESSOAL**, técnico e operacional, necessários à execução dos serviços, **GARANTINDO** ainda que não haverá qualquer tipo de paralisação dos serviços, seja por falta de equipamentos ou de pessoal, conforme especificações constantes no Edital e seus Anexos.

_____, em ____ de ____ de 2021.

Assinatura do Representante Legal



ANEXO IV - MODELO/DECLARAÇÕES

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 203/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº 85/2021

Modelo 6

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Para fins de participação no Processo Licitatório nº 203/2021 - Pregão Presencial nº 85/2021, a empresa _____ inscrita no CNPJ nº _____ com sede na _____ CEP: _____ cidade de _____ estado de _____, neste ato representado pelo Sr.(a) _____ portador da cédula de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA sob as penas da lei, e de consequente inabilitação no referido processo licitatório que:

- a) Possui total conhecimento técnico dos serviços referentes ao objeto da licitação, bem como, das condições e características dos locais onde os serviços deverão ser realizados.
- b) Declara, também, que o eventual desconhecimento, das condições e características dos locais onde serão prestados os serviços, não poderá ser usado como alegação, a qualquer tempo, como motivo, para quaisquer reivindicações durante a vigência do contrato, ou fora dela.

Assim sendo, para fins que se fizer de direito, e por possuir poderes legais para tanto, firmo a presente.

_____, em ____ de ____ de 2021.

Assinatura do Representante Legal